



LAMPIRAN PERATURAN ANGGOTA DEWAN KOMISIONER OTORITAS JASA
KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR ... TAHUN 2026
TENTANG PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN BAGI PIHAK UTAMA
LEMBAGA PEMBIAYAAN, PERUSAHAAN MODAL VENTURA, LEMBAGA
KEUANGAN MIKRO, DAN LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
I. KETENTUAN UMUM			
Dalam Peraturan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan ini yang dimaksud dengan:			
1. Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang selanjutnya disebut PVML adalah lembaga jasa keuangan yang meliputi perusahaan pembiayaan, perusahaan pembiayaan infrastruktur, perusahaan modal ventura, lembaga keuangan mikro, perusahaan pergadaian, penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia, perusahaan pembiayaan sekunder perumahan, PT Permodalan Nasional Madani, Badan Pengelola Tabungan Perumahan Rakyat, PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero), dan lembaga jasa keuangan lainnya.			
2. Prinsip Syariah adalah prinsip hukum Islam berdasarkan fatwa dan/atau pernyataan kesesuaian syariah yang dikeluarkan oleh lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah.			
3. Perusahaan Pembiayaan adalah badan hukum yang melakukan kegiatan pembiayaan barang dan/atau jasa kepada masyarakat, termasuk yang menjalankan kegiatan usahanya berdasarkan Prinsip Syariah.			
4. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur adalah			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
badan hukum yang khusus didirikan untuk melakukan kegiatan pembiayaan dalam bentuk penyediaan dana pada proyek infrastruktur dan/atau pelaksanaan kegiatan atau fasilitas lainnya dalam rangka mendukung pembiayaan infrastruktur, termasuk menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan Prinsip Syariah.			
5. Perusahaan Modal Ventura adalah badan hukum yang melakukan kegiatan usaha modal ventura, termasuk yang menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan Prinsip Syariah.			
6. Lembaga Keuangan Mikro adalah lembaga keuangan yang khusus didirikan untuk memberikan jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui pinjaman atau pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha yang tidak semata-mata mencari keuntungan, termasuk yang menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan Prinsip Syariah.			
7. Perusahaan Pergadaian adalah badan hukum yang melakukan kegiatan usaha pemberian pinjaman dengan jaminan benda bergerak, termasuk yang menyelenggarakan kegiatan usahanya berdasarkan Prinsip Syariah.			
8. Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Berbasis Teknologi Informasi yang selanjutnya disebut Penyelenggara LPBBTI adalah badan hukum Indonesia yang menyediakan, mengelola, dan mengoperasikan penyelenggaraan layanan jasa keuangan untuk mempertemukan pemberi dana dengan penerima dana dalam melakukan pendanaan baik secara konvensional maupun berdasarkan Prinsip Syariah secara langsung melalui sistem elektronik dengan menggunakan internet.			
9. Perusahaan Pembiayaan Sekunder Perumahan yang selanjutnya disingkat PPSP adalah perusahaan yang didirikan oleh Pemerintah Republik Indonesia untuk melakukan pembiayaan sekunder perumahan dan kegiatan lain yang terkait dengan pengembangan pasar pembiayaan sekunder perumahan.			
10. Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia yang selanjutnya disingkat LPEI adalah Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.			
11. PT Permodalan Nasional Madani yang selanjutnya disebut PT PNM adalah perusahaan yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 1999 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero)			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dalam rangka Pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.			
12. PT Sarana Multi Infrastruktur (Persero) yang selanjutnya disebut PT SMI (Persero) adalah badan usaha milik negara yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2007 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pembiayaan Infrastruktur sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2007 tentang Penyertaan Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) di Bidang Pembiayaan Infrastruktur.			
13. Kantor Perwakilan Lembaga Pembiayaan Perusahaan Modal Ventura, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang selanjutnya disebut KPPVL adalah kantor dari perusahaan pembiayaan, perusahaan pembiayaan infrastruktur, perusahaan modal ventura, perusahaan pergadaian, penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, lembaga pembiayaan ekspor impor, dan perusahaan pembiayaan sekunder perumahan yang berbadan hukum dan memiliki kantor pusat di luar negeri, yang bertindak sebagai penghubung antara perusahaan pembiayaan, perusahaan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
pembiayaan infrastruktur, perusahaan modal ventura, perusahaan pergadaian, penyelenggara layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi, lembaga pembiayaan ekspor impor, dan perusahaan pembiayaan sekunder perumahan yang berbadan hukum dan memiliki kantor pusat di luar negeri dengan nasabahnya di Indonesia.			
14. Pihak Utama adalah pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada PVML.			
15. Pemegang Saham Pengendali yang selanjutnya disingkat PSP adalah badan hukum, orang perseorangan, dan/atau kelompok usaha baik yang secara langsung maupun tidak langsung memiliki saham atau yang setara dengan saham pada PVML dan/atau mempunyai kemampuan untuk melakukan pengendalian atas PVML dimaksud.			
16. Rapat Umum Pemegang Saham yang selanjutnya disingkat RUPS adalah rapat umum pemegang saham sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi PVML yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan RUPS bagi PVML yang berbentuk badan hukum koperasi.			
17. Pengelola adalah pihak yang diangkat oleh Direksi PVML yang berbadan hukum koperasi			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dan diberi wewenang dan kuasa untuk mengelola usaha PVML yang berbadan hukum koperasi.			
18. Direksi adalah direksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi PVML yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Direksi bagi PVML yang berbentuk badan hukum koperasi.			
19. Dewan Komisaris adalah dewan komisaris sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas bagi PVML yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan Dewan Komisaris bagi PVML yang berbentuk badan hukum koperasi.			
20. Dewan Pengawas Syariah adalah pihak yang memiliki tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan PVML agar sesuai dengan Prinsip Syariah.			
21. Direktur Pelaksana adalah direktur yang diangkat oleh Dewan Direktur untuk membantu direktur eksekutif LPEI dalam menjalankan kegiatan operasional LPEI.			
22. Dewan Direktur adalah Dewan Direktur Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia.			
23. Pengelola Statuter yaitu orang perseorangan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
atau badan hukum yang ditetapkan Otoritas Jasa Keuangan untuk melaksanakan kewenangan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.			
24. Pemilik Manfaat (<i>Beneficial Owner</i>) adalah orang perseorangan yang berhak atas dan/atau menerima manfaat tertentu yang berkaitan dengan rekening Nasabah, merupakan pemilik sebenarnya dari dana dan/atau efek yang ditempatkan pada PJK (<i>ultimately own account</i>), mengendalikan transaksi Nasabah, memberikan kuasa untuk melakukan transaksi, mengendalikan korporasi atau perikatan lainnya (<i>legal arrangement</i>), dan/atau merupakan pengendali akhir dari transaksi yang dilakukan melalui badan hukum atau berdasarkan suatu perjanjian.			
II. CAKUPAN PIHAK YANG MENGIKUTI PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN			
1. Penilaian kemampuan dan kepatutan dilakukan terhadap pihak yang dicalonkan sebagai Pihak Utama sebagai berikut:			
a. Perusahaan Pembiayaan;			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
b. Perusahaan Pembiayaan Infrastruktur;			
c. Perusahaan Modal Ventura;			
d. Lembaga Keuangan Mikro;			
e. Perusahaan Pergadaian;			
f. Penyelenggara LPBBTI;			
g. PPSP;			
h. LPEI;			
i. PT PNM;			
j. PT SMI (Persero); dan			
k. KPPVL.			
2. Pihak Utama yang wajib mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan meliputi:			
a. bagi PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero):			
1) PSP;			
2) anggota Direksi;			
3) anggota Dewan Komisaris;			
4) anggota Pengelola;			
5) anggota Dewan Pengawas Syariah; dan			
6) Pengelola Statuter;			
b. bagi PPSP:			
1) anggota Direksi;			
2) anggota Dewan Komisaris; dan			
3) anggota Dewan Pengawas Syariah;			
c. bagi LPEI:			
1) anggota Dewan Direktur, kecuali untuk pengangkatan anggota Dewan Direktur yang berasal dari instansi/lembaga;			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
2) Direktur Pelaksana;			
3) Pengelola Statuter; dan			
d. bagi Lembaga Keuangan Mikro dan PT SMI (Persero):			
1) anggota Direksi;			
2) anggota Dewan Komisaris;			
3) anggota Pengelola;			
4) anggota Dewan Pengawas Syariah; dan			
5) Pengelola Statuter.			
e. calon pemimpin KPPVL.			
3. Ketentuan mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon pemimpin KPPVL sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf e mengikuti ketentuan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi Direksi PVML.			
4. Pihak Utama Lembaga Keuangan Mikro yang wajib mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d adalah Pihak Utama Lembaga Keuangan Mikro skala usaha besar sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Lembaga Keuangan Mikro.			
5. Penilaian kemampuan dan kepatutan bagi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilakukan terhadap:			
a. PSP sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 1), antara lain:			
1) orang perseorangan dan/atau badan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
hukum yang akan melakukan pembelian, menerima hibah, menerima hak waris, atau bentuk lain pengalihan hak atas saham PVML, sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP;			
2) pemegang saham PVML yang tidak tergolong sebagai PSP (non-PSP) yang melakukan pembelian, menerima hibah, menerima hak waris, atau bentuk lain pengalihan hak atas saham PVML, sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP;			
3) non-PSP yang melakukan penambahan setoran modal sehingga mengakibatkan yang bersangkutan akan menjadi PSP;			
4) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada “PVML hasil penggabungan” (<i>merger</i>);			
5) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP “PVML hasil peleburan” (<i>konsolidasi</i>);			
6) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada PVML yang akan didirikan;			
7) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang digolongkan sebagai pengendali PVML karena adanya			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
perubahan struktur kelompok usaha PVML;			
8) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP “PVML berdasarkan Prinsip Syariah hasil pemisahan” (<i>spin-off</i>); dan/atau			
9) orang perseorangan dan/atau badan hukum yang akan menjadi PSP pada “PVML hasil konversi”;			
b. Pihak Utama selain PSP terdiri dari anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan Pengelola Statuter sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, huruf c dan huruf d serta anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, antara lain:			
1) orang perseorangan yang belum pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter pada PVML, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur,			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter pada PVML;			
2) orang perseorangan yang sedang menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana pada PVML, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana pada PVML lain, baik pada sektor jasa keuangan yang sama maupun yang berbeda;			
3) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter pada PVML, yang dicalonkan menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter pada PVML yang sama atau pada PVML lainnya,			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
contoh:			
a) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris yang dicalonkan menjadi komisaris independen, pada PVML yang sama atau pada PVML lainnya sepanjang telah memenuhi persyaratan terkait komisaris independen; dan			
b) orang perseorangan yang pernah menjabat sebagai anggota Direksi yang dicalonkan menjadi komisaris utama pada PVML yang sama atau pada PVML lainnya;			
4) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan anggota Direktur Pelaksana yang akan beralih jabatan pada perusahaan yang sama, contoh:			
a) anggota Dewan Komisaris yang akan beralih jabatan menjadi anggota Direksi pada perusahaan yang sama;			
b) anggota Direksi yang akan beralih jabatan menjadi anggota Dewan Komisaris pada			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
perusahaan yang sama; atau			
c) anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris yang akan beralih jabatan ke jabatan yang lebih tinggi pada perusahaan yang sama, contoh:			
(1) anggota Direksi yang akan diangkat menjadi direktur utama, atau yang setara dengan itu pada perusahaan yang sama, dan/atau			
(2) anggota Dewan Komisaris yang akan diangkat menjadi komisaris utama, atau yang setara dengan itu pada perusahaan yang sama; dan/atau			
5) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, yang berasal dari PVML yang melakukan penggabungan atau peleburan, atau pemisahan, atau konversi contoh:			
a) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan anggota Dewan Pengawas Syariah pada “PVML hasil penggabungan” yang berasal			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dari “PVML yang melakukan penggabungan”;			
b) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan anggota Dewan Pengawas Syariah pada “PVML hasil penggabungan” yang berasal dari “PVML yang menerima penggabungan” termasuk perpanjangan jabatan; atau			
c) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan anggota Dewan Pengawas Syariah pada “PVML hasil peleburan” yang berasal dari “PVML yang melakukan peleburan”;			
d) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan anggota Dewan Pengawas Syariah pada “PVML hasil pemisahan” yang berasal dari “PVML yang melakukan pemisahan”; atau			
e) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan anggota Dewan Pengawas Syariah pada “PVML hasil konversi” yang berasal dari “PVML yang melakukan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
konversi”.			
6. PSP sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a adalah orang perseorangan, badan hukum, dan/atau kelompok usaha yang:			
a. memiliki nominal saham atau modal sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah nominal saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara; atau			
b. memiliki nominal saham atau modal kurang dari 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah nominal saham yang dikeluarkan dan mempunyai hak suara namun yang bersangkutan dapat dibuktikan telah melakukan Pengendalian pada PVML, baik secara langsung maupun tidak langsung.			
7. Penilaian kemampuan dan kepatutan tidak dilakukan terhadap perpanjangan jabatan pada PVML yang sama bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter kecuali:			
a. perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan; dan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
b. perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b angka 5) huruf b).			
8. Perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam angka 7 adalah setiap penugasan kembali dalam jabatan yang sama, setara, atau lebih rendah, contoh:			
a. jabatan yang sama adalah direktur pemasaran yang diangkat kembali menjadi direktur pemasaran pada perusahaan yang sama;			
b. jabatan yang setara, contoh:			
1) direktur keuangan yang diangkat menjadi direktur pengelolaan risiko pada perusahaan yang sama; dan			
2) direktur operasional yang diangkat menjadi wakil direktur utama pada perusahaan yang sama; dan			
c. jabatan yang lebih rendah adalah:			
1) direktur utama yang diangkat menjadi direktur pada perusahaan yang sama; atau			
2) komisaris utama yang diangkat menjadi komisaris pada perusahaan yang sama.			
9. Perpanjangan jabatan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 7 dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 15 (lima belas) hari kerja disertai dengan keputusan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
RUPS yang telah disahkan oleh instansi berwenang atas penetapan perpanjangan jabatan dimaksud.			
10. Dalam hal terdapat perubahan kepemilikan, calon PSP sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 1) harus diajukan terlebih dahulu kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan sebelum melakukan pembelian/ pengambilalihan saham PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero).			
11. Dalam hal calon PSP sebagaimana dimaksud pada angka 10 telah memiliki saham pada PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) sebelum memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan maka yang bersangkutan dilarang melakukan tindakan sebagai PSP walaupun telah memiliki saham pada PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero).			
12. Yang dimaksud dengan tindakan sebagai PSP sebagaimana dimaksud pada angka 11 antara lain adalah:			
a. memengaruhi kebijakan PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero);			
b. mengusulkan/menempatkan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
anggota Pengelola dalam PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero); dan			
c. hadir dan/atau memberikan suara dalam RUPS dalam kapasitas sebagai PSP.			
13. Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, atau anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a dan huruf c, diajukan terlebih dahulu kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan sebelum diangkat oleh RUPS.			
14. Dalam hal calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, atau anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 13 telah diangkat terlebih dahulu oleh RUPS sebelum dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan maka yang bersangkutan:			
a. dilarang melakukan tindakan, tugas, dan fungsi sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, atau anggota Dewan Pengawas Syariah; dan			
b. diberikan remunerasi yang lebih rendah dari pada anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, atau anggota Dewan Pengawas Syariah yang telah diangkat oleh RUPS dan telah mendapatkan hasil penilaian kemampuan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dan kepatutan dengan predikat disetujui.			
15. Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai anggota Direksi atau anggota Pengelola sebagaimana dimaksud pada angka 14 huruf a, dapat diberikan contoh sebagai berikut:			
a. bertindak mewakili PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) dalam membuat keputusan yang secara hukum mengikat PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero);			
b. mengambil keputusan penting yang memengaruhi kondisi keuangan PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero);			
c. menandatangani perjanjian pembiayaan PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero);			
d. menandatangani perjanjian pendanaan PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero);			
e. memiliki hak suara dalam rapat PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero); dan			
f. mewakili PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) di dalam dan di luar pengadilan.			
16. Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka 14 huruf a, dapat diberikan contoh sebagai berikut:			
a. mengambil keputusan penting dalam			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
rangka pengawasan yang memengaruhi kegiatan operasional PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero); dan			
b. bertindak mewakili PVML selain LPEI dalam hal seluruh anggota Direksi berhalangan.			
17. Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 14 huruf a, dapat diberikan contoh sebagai berikut:			
a. mengambil keputusan penting dalam rangka pengawasan penerapan Prinsip Syariah yang memengaruhi kegiatan operasional PVML selain LPEI; dan			
b. memberikan opini syariah dalam rangka kegiatan operasional PVML selain LPEI.			
18. Calon anggota Dewan Direktur atau Direktur Pelaksana sebagaimana dimaksud angka 2 huruf b, harus diajukan terlebih dahulu kepada Otoritas Jasa Keuangan untuk dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan sebelum diangkat oleh Menteri yang membidangi keuangan atau Dewan Direktur.			
19. Calon Pengelola Statuter sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a sampai dengan huruf c yang akan ditunjuk oleh Otoritas Jasa Keuangan harus terlebih dahulu dilakukan penilaian kemampuan dan kepatutan sebelum ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
III. PERSYARATAN DALAM PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN			
A. Penilaian Persyaratan Integritas			
1. Penilaian persyaratan integritas, dilakukan untuk memastikan tingkat kepatuhan dan itikad baik para Pihak Utama untuk mengelola, mengawasi, dan/atau melaksanakan proses bisnis sehingga perusahaan di sektor PVML mampu memenuhi kewajibannya kepada kreditur, debitur, dan/atau konsumen lainnya.			
2. Kriteria penilaian persyaratan integritas bagi Pihak Utama, meliputi:			
a. cakap melakukan perbuatan hukum sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.			
b. memiliki akhlak dan moral yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan, meliputi:			
1) tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
sebelum dicalonkan;			
2) tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan/atau			
3) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, dan di bidang kelautan dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Yang dimaksud dengan sebelum dicalonkan sebagaimana dimaksud pada angka 1), angka 2), dan angka 3) adalah terhitung sejak yang bersangkutan telah selesai menjalani hukuman pidana sampai dengan tanggal surat permohonan PVML kepada Otoritas Jasa Keuangan;			
c. memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain dibuktikan dengan:			
1) tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan; dan			
2) tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;			
d. memiliki komitmen terhadap pengembangan PVML yang sehat, antara lain dibuktikan dengan:			
1) penyampaian rencana calon PSP terhadap pengembangan operasional PVML, yang paling sedikit memuat:			
a) arah dan strategi pengembangan PVML;			
b) strategi dalam hal PVML yang akan dimiliki			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dan/atau yang akan dikendalikannya mengalami kesulitan keuangan; dan			
c) rencana permodalan PVML untuk jangka waktu paling singkat 3 (tiga) tahun;			
2) tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas PVML yaitu perbuatan tidak memenuhi komitmen untuk melaksanakan sebagian atau seluruh komitmen yang diperjanjikan yang dimuat dalam risalah rapat, berita acara, atau yang dinyatakan dalam surat pernyataan komitmen perusahaan, antara lain tidak melaksanakan:			
a) rekomendasi laporan hasil pemeriksaan;			
b) program dalam rangka penyehatan PVML; dan			
c) penyelesaian kewajiban PVML kepada kreditur, debitur, dan/atau konsumen lainnya yang telah disepakati;			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
3) memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama;			
4) tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, dan/atau konsumen lainnya;			
5) tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya; dan			
6) tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya;			
e. memiliki komitmen dalam			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen khusus bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter yang membawahi fungsi perlindungan konsumen; dan			
f. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi calon Pihak Utama.			
B. Penilaian Persyaratan Reputasi Keuangan			
1. Penilaian terhadap persyaratan reputasi keuangan dilakukan untuk menilai kemampuan keuangan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter dalam kriteria penilaian persyaratan reputasi keuangan.			
2. Persyaratan reputasi keuangan bagi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1, paling sedikit:			
a. tidak memiliki kredit, pembiayaan, dan/atau pendanaan macet;			
b. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
perusahaan perasuransian, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau anggota Pengelola Statuter yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan;			
c. tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau Pengelola Statuter pada perusahaan yang dikenakan sanksi pencabutan izin usaha; dan			
d. tidak memiliki kewajiban penyelesaian transaksi efek di perusahaan efek.			
3. Pengertian kredit macet sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a tidak termasuk kredit macet yang berasal dari tagihan <i>annual fee</i> kartu kredit, biaya administrasi kartu kredit, dan/atau tagihan lainnya terkait kartu kredit yang bukan berasal dari transaksi pemakaian kartu kredit.			
C. Penilaian Persyaratan Kelayakan Keuangan			
1. Penilaian terhadap persyaratan kelayakan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
keuangan dilakukan untuk menilai kemampuan keuangan PSP dalam kriteria persyaratan kelayakan keuangan.			
2. Kriteria penilaian persyaratan kelayakan keuangan, meliputi:			
a. memiliki reputasi keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 2;			
b. memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis PVML, yaitu:			
1) posisi keuangan PSP perorangan yang mampu mendukung perkembangan bisnis perusahaan, disertai surat pernyataan dari PSP perorangan bahwa yang bersangkutan memiliki kemampuan keuangan, hal tersebut dapat disertai bukti pendukung seperti bukti Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak tahun terakhir dan/atau rekening koran minimal 3 (tiga) bulan terakhir; dan			
2) posisi laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik bagi PSP badan hukum, antara lain posisi likuiditas, posisi			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
solvabilitas, posisi penempatan investasi, posisi <i>return on assets</i> , dan posisi <i>return on equity</i> ; dan			
c. memiliki komitmen untuk melakukan upaya yang diperlukan apabila PVML menghadapi kesulitan keuangan.			
D. Penilaian Persyaratan Kompetensi			
1. Penilaian terhadap faktor kompetensi dilakukan untuk menilai pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan keahlian yang dimiliki anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Pengelola, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter agar memadai dan relevan dengan jabatannya.			
2. Kriteria penilaian faktor kompetensi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter meliputi penilaian terhadap:			
a. pengetahuan dan kemampuan pengelolaan strategis yang dilakukan untuk memastikan bahwa:			
1) anggota Direksi, anggota Dewan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter memiliki pengetahuan yang memadai dan relevan dengan jabatannya, antara lain dibuktikan dengan:			
a) pengetahuan mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab;			
b) kemampuan potensial untuk melakukan analisis proses bisnis, memimpin organisasi, dan mengelola sumber daya manusia, termasuk pemahaman mengenai manajemen risiko untuk mencapai tujuan organisasi;			
c) pengetahuan dasar pengawasan meliputi pengendalian internal, khusus bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter yang melakukan fungsi			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
pengawasan;			
d) pengetahuan dasar terkait kepemimpinan dan manajemen konflik khusus bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter; dan/atau			
e) kemampuan melakukan evaluasi terhadap kewajiban perusahaan atau aspek teknis lainnya.			
2) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter memiliki pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan, antara lain dibuktikan dengan:			
a) pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang-undangan pada industri			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
yang akan dijabat oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter; dan			
b) pemahaman dasar terhadap peraturan perundang-undangan lain yang relevan, antara lain pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas, Otoritas Jasa Keuangan, kepailitan, bidang ketenagakerjaan, perlindungan konsumen, dan tindak pidana pencucian uang, beserta peraturan pelaksanaannya;			
3) anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter memiliki kemampuan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan usaha yang sehat, antara lain dibuktikan dengan:			
a) bagi anggota Direksi, anggota Pengelola, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter, yaitu:			
(1) merumuskan visi dan misi perusahaan;			
(2) melakukan analisis situasi PVML;			
(3) melakukan analisis perkembangan kondisi internal PVML antara lain kondisi kesehatan keuangan perusahaan, sumber daya manusia, dan teknologi informasi;			
(4) menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban; dan			
(5) merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
perusahaan termasuk kemampuan untuk mengantisipasi perkembangan di masa yang akan datang, seperti kemampuan untuk menyusun <i>business plan</i> tahunan serta <i>corporate plan</i> jangka menengah dan jangka panjang dengan menggunakan asumsi yang realistis dan terukur; dan			
b) bagi anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter, yaitu:			
(1) melakukan analisis dasar situasi PVML;			
(2) melakukan analisis perkembangan kondisi internal PVML, antara lain kondisi kesehatan keuangan perusahaan, sumber daya manusia, dan teknologi informasi; dan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
(3) melakukan analisis atas kebijakan anggota Direksi, anggota Pengelola, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter;			
b. pengalaman di bidang PVML dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya, antara lain dibuktikan dengan:			
1) pengalaman pada lembaga jasa keuangan yang relevan; dan			
2) pengalaman pada jabatan yang relevan dengan rencana yang bersangkutan akan diangkat atau dipekerjakan; dan			
c. keahlian di bidang PVML dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya pada PVML, antara lain berupa:			
1) latar belakang pendidikan formal terakhir minimal jenjang strata 1 (S1) atau yang setara;			
2) sertifikasi yang relevan dengan jabatan di PVML dengan mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengembangan kualitas sumber daya manusia			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
PVML;			
3) sertifikasi pada angka 2) dikecualikan bagi Perusahaan Pergadaian dengan lingkup wilayah usaha kabupaten/kota dan Lembaga Keuangan Mikro dalam rangka proses penilaian kemampuan dan kepatutan.			
IV. PROSEDUR PERMOHONAN DAN PERSYARATAN ADMINISTRATIF			
A. Prosedur Permohonan			
1. Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama diajukan oleh:			
a. calon pemilik, pendiri, atau anggota Direksi PVML, dalam hal permohonan izin usaha PVML;			
b. anggota Direksi PVML, dalam hal PVML telah memperoleh izin usaha;			
c. Menteri yang membidangi keuangan atau pejabat yang berwenang, bagi LPEI, dalam hal pengajuan persetujuan calon anggota Dewan Direktur;			
d. Dewan Direktur, bagi LPEI, dalam hal pengajuan persetujuan calon Direktur Pelaksana; dan			
e. Menteri yang membidangi keuangan atau pejabat yang berwenang, bagi			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
PPSP dan PT SMI (Persero).			
2. Dalam hal anggota Direksi PVML sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a atau huruf b tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan, permohonan diajukan oleh:			
a. anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan;			
b. anggota Dewan Komisaris apabila seluruh anggota Direksi tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan; atau			
c. pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS apabila seluruh anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan.			
3. Permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 atau angka 2 diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 1 huruf A.			
4. Pengajuan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama bagi calon Pihak Utama yang disampaikan oleh PVML harus mencantumkan jumlah Pihak Utama			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
sesuai dengan posisi jabatan yang dituju. Sebagai contoh dalam hal terdapat 2 (dua) posisi jabatan yang dituju di suatu PVML maka PVML hanya dapat menyampaikan 2 (dua) calon Pihak Utama untuk diajukan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan.			
5. Posisi jabatan yang dituju sebagaimana dimaksud pada angka 4 ditulis secara lengkap dan jelas, contoh direktur utama, direktur operasional, direktur keuangan, atau direktur sumber daya manusia.			
6. Penyampaian surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 3 harus dilengkapi dokumen persyaratan administratif.			
7. PVML melakukan pengisian daftar pemenuhan dokumen persyaratan administratif dengan menggunakan format 2.			
8. PVML harus terlebih dahulu melakukan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) terhadap anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter sebelum diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 3.			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
9. Penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) sebagaimana dimaksud pada angka 8 dilakukan oleh pihak yang memiliki komite remunerasi dan nominasi pada masing-masing PVML. Bagi PVML yang tidak memiliki komite remunerasi dan nominasi, penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) dapat dilakukan oleh pejabat yang membawahi fungsi sumber daya manusia.			
10. Hasil pelaksanaan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) terhadap calon Pihak Utama ditandatangani oleh pihak yang melakukan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) sebagaimana dimaksud pada angka 9.			
11. Dalam rangka proses penilaian kemampuan dan kepatutan, PVML mengajukan dokumen administratif berupa:			
a. permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 3;			
b. daftar pemenuhan dokumen pendukung yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada angka 7; dan			
c. penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) terhadap anggota Direksi, anggota			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter sebagaimana dimaksud pada angka 8,			
kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.			
12. Dengan penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dilakukan secara daring sebagaimana dimaksud pada angka 11, Perusahaan tidak perlu menyampaikan dokumen cetak.			
13. Surat permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif yang disampaikan secara daring sebagaimana dimaksud pada angka 11 adalah hasil pindai (<i>scan</i>) berwarna atas dokumen asli.			
14. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia atau terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar, penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
pada angka 11 huruf a, huruf b, dan huruf c disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam bentuk dokumen elektronik secara daring melalui surat elektronik atau media lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.			
15. Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 14, Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan melalui situs web Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik maupun media lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan kepada PVML.			
16. Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 14 dan angka 15 antara lain kebakaran, kerusakan massa, perang, konflik bersenjata, sabotase, pandemi, serangan siber, dan/atau bencana alam seperti gempa bumi atau banjir.			
17. Penyampaian dokumen elektronik melalui surat elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 14 disampaikan melalui alamat mailingroomwismul@ojk.go.id atau alamat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan ditujukan kepada: Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
u.p. Direktur Perizinan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya; atau melalui Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai tempat kedudukan PVML			
18. Dalam hal sistem jaringan komunikasi data atau surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis atau PVML mengalami gangguan sehingga tidak dapat menyampaikan dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 14, PVML menyampaikan dokumen elektronik menggunakan media penyimpanan data elektronik yang dikirimkan secara luring disertai dengan pemberitahuan secara tertulis melalui surat yang ditandatangani oleh direksi atau yang setara, dengan cara sebagai berikut:			
a. bagi PVML yang berkantor pusat di kota Jakarta, ditujukan kepada Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya u.p. Direktur Perizinan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Lainnya.			
b. bagi Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, Perusahaan Pergadaian, dan Penyelenggara Layanan Pendanaan Bersama Berbasis Teknologi Informasi yang berkantor pusat di luar wilayah kota Jakarta, ditujukan kepada Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai tempat kedudukan PVML.			
19. Penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 18, dilakukan dengan cara sebagai berikut:			
a. diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau			
b. dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.			
20. Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dan/atau dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 18, Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan mengenai			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
perubahan alamat melalui surat dan/atau pengumuman.			
21. PVML harus menyatakan bahwa dokumen yang disampaikan secara luring adalah benar dan sama dengan dokumen aslinya.			
22. PVML dinyatakan telah menyampaikan permohonan persetujuan Pihak Utama dengan ketentuan:			
a. untuk penyampaian secara daring melalui:			
1) sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau			
2) surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan bukti pengiriman surat elektronik, dalam hal pengiriman melalui jaringan komunikasi data tidak dapat dilakukan; atau			
b. untuk penyampaian secara luring, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.			
23. PVML harus menyimpan dokumen cetak atas dokumen permohonan persetujuan Pihak Utama dan dokumen persyaratan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
administratif yang telah disampaikan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan selama persetujuan Pihak Utama masih berlaku.			
24. Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan verifikasi kelengkapan, kebenaran, dan/atau kewajaran atas dokumen permohonan persetujuan Pihak Utama dan dokumen persyaratan administratif yang telah disampaikan oleh PVML melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan.			
B. Dokumen Persyaratan Administratif			
1. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 6 bagi pihak yang dicalonkan sebagai PSP orang perseorangan PVML, yaitu salinan digital (<i>softcopy</i>):			
a. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format 4 huruf A, dengan melampirkan salinan digital (<i>softcopy</i>):			
1) dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
berlaku;			
2) nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing;			
3) pas foto berwarna terbaru;			
4) Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pajak tahun terakhir; dan			
5) rekening koran 3 (tiga) bulan terakhir;			
b. daftar riwayat hidup PSP orang perseorangan PVML yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format 6;			
c. surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan dengan menggunakan format 5 huruf A, paling sedikit memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek kelayakan keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan; dan			
d. penjelasan kronologi sumber dana yang akan digunakan untuk melakukan penyertaan kepada PVML.			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
2. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 6 bagi pihak yang dicalonkan sebagai PSP berbentuk badan hukum, yaitu salinan digital (<i>softcopy</i>):			
a. daftar isian yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format 4 huruf B, yang memuat data badan hukum, dengan melampirkan salinan digital (<i>softcopy</i>):			
1) dokumen pendirian berupa akta pendirian badan hukum, termasuk perubahan anggaran dasar terakhir yang disahkan instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan usaha asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal;			
2) dokumen berupa akta yang memuat susunan Direksi dan Dewan Komisaris terakhir; dan			
3) nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing,			
b. laporan keuangan tahunan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik;			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
c. daftar riwayat hidup anggota direksi dan anggota dewan komisaris yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format 6 dengan melampirkan salinan digital (<i>softcopy</i>):			
1) dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;			
2) nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan			
3) pas foto berwarna terbaru;			
d. surat pernyataan badan hukum yang diwakili oleh direksi yang telah diisi lengkap dan bermeterai cukup dengan menggunakan format 5 huruf A, paling sedikit memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek kelayakan keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan;			
e. struktur kepemilikan perusahaan sampai dengan <i>Beneficial Owner</i> ;			
f. surat pernyataan <i>Beneficial Owner</i> yang telah disusun dan bermeterai			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
cukup, yang memuat pernyataan penjelasan rinci terkait <i>nature</i> hubungan antara <i>Beneficial Owner</i> calon pemegang saham pengendali dengan perusahaan yang akan diambil alih;			
g. surat pernyataan <i>Beneficial Owner</i> yang telah disusun dan bermeterai cukup, yang memuat pernyataan tidak melakukan praktik <i>nominee</i> , saham pinjam nama, maupun <i>acting in concert</i> , yang berpotensi menimbulkan dampak negatif terhadap PVML yang diambil alih;			
h. penjelasan kronologi sumber dana yang akan digunakan untuk melakukan penyertaan kepada PVML; dan			
i. dokumen lainnya terkait pemegang saham tidak langsung sampai dengan <i>Beneficial Owner</i> (dalam hal dibutuhkan oleh Otoritas Jasa Keuangan).			
3. Kelengkapan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 6 bagi pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur,			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter, yaitu salinan digital (<i>softcopy</i>):			
a. daftar riwayat hidup yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format 6, dengan melampirkan salinan digital (<i>softcopy</i>):			
1) data pribadi:			
a) dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;			
b) nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing; dan			
c) pas foto berwarna terbaru;			
2) dokumen riwayat pendidikan formal:			
a) ijazah terakhir yang telah dilegalisasi;			
b) sertifikasi yang relevan dengan jabatan di PVML dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pengembangan kualitas sumber daya			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
manusia PVML; dan			
c) sertifikat keahlian (jika ada dan/atau terdapat kewajiban sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan);			
3) dokumen pelatihan yang pernah diikuti, berupa tanda lulus atau sertifikat kehadiran pelatihan dan/atau seminar yang pernah diikuti (jika ada); dan			
4) dokumen riwayat pekerjaan:			
a) surat keterangan pengalaman bekerja;			
b) surat rekomendasi dan/atau surat pernyataan akan mengundurkan diri dari tempat bekerja sebelumnya; dan			
c) rekomendasi dari lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah khusus bagi anggota Dewan Pengawas Syariah;			
b. surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter, dengan menggunakan format 5 huruf B, paling sedikit memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek reputasi keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan;			
c. tulisan mengenai rencana yang akan dilakukan setelah diangkat pada jabatan yang dituju dengan menggunakan format 7, meliputi:			
1) visi dan misi;			
2) program yang akan dilakukan selama menjabat; dan			
3) target yang akan dicapai selama menjabat; dan			
d. surat pernyataan tidak terafiliasi dengan PVML yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan dengan menggunakan format 5 huruf C, bagi calon komisaris independen.			
C. Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif			
1. Sebelum PVML menyampaikan daftar			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
pemenuhan dokumen persyaratan administratif kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam permohonan pencalonan, PVML harus terlebih dahulu melakukan pengisian daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 7.			
2. PVML harus menyampaikan hasil daftar pemenuhan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada Otoritas Jasa Keuangan yang ditandatangani oleh:			
a. calon pemilik, pendiri, atau pejabat PVML yang berwenang dalam hal permohonan izin pendirian PVML; atau			
b. pejabat PVML yang berwenang dalam hal PVML telah memperoleh izin usaha.			
3. Penyampaian hasil daftar pemenuhan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disertai penjelasan yang menyatakan bahwa dokumen persyaratan administratif yang disampaikan:			
a. lengkap dan benar baik jumlah, format, maupun substansi; dan			
b. menyatakan bahwa dokumen persyaratan administratif berupa “pernyataan” dan “daftar isian”			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
adalah benar serta telah diisi dan ditandatangani oleh calon yang diajukan.			
4. Daftar pemenuhan dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 2 disampaikan bersamaan dengan penyampaian dokumen persyaratan administratif calon yang diajukan.			
D. Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>)			
1. Penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) terhadap anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter, sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 8 dilakukan oleh PVML sebelum diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan yang terkait dengan:			
a. penilaian pemenuhan persyaratan integritas, reputasi keuangan, dan kompetensi terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter yang akan diajukan. Penilaian paling sedikit mencakup penilaian rekam			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
jejak termasuk sanksi yang pernah diberikan PVML, latar belakang pendidikan baik formal maupun informal dan prestasi yang dicapai dalam pelaksanaan tugas, kemampuan calon untuk menduduki posisi yang akan dijabat, rangkap jabatan, kepemilikan kredit, pembiayaan, dan/atau pendanaan macet, serta kewajiban penyelesaian transaksi efek di perusahaan efek; dan			
b. pemenuhan persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.			
2. Hasil penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan pada saat pengajuan permohonan.			
V. TATA CARA PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN			
Pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon PSP, calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan/atau Pengelola Statuter meliputi tahapan:			
a. penilaian administratif; dan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
b. penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan.			
A. Penilaian Administratif			
1. Penilaian administratif dilakukan untuk menilai permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama telah memenuhi persyaratan integritas, reputasi keuangan atau kelayakan keuangan, dan/atau kompetensi.			
2. Dalam hal dokumen persyaratan administratif yang diterima Otoritas Jasa Keuangan tidak lengkap dan sesuai, Otoritas Jasa Keuangan meminta PVML untuk melengkapi dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada Romawi IV huruf B dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat Otoritas Jasa Keuangan.			
3. Dalam hal PVML tidak menyampaikan kekurangan dokumen persyaratan administratif dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 2, permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama dinyatakan batal.			
4. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat penolakan atas surat permohonan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama yang diajukan oleh PVML apabila dokumen persyaratan administratif dinyatakan tidak benar.			
5. Dalam rangka penilaian administratif pada pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada angka 1, Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta informasi dan/atau surat rekomendasi atas Pihak Utama kepada pihak lain yang berwenang.			
6. Otoritas Jasa Keuangan dapat mengembalikan permohonan apabila dokumen persyaratan administratif yang disampaikan dalam sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan tidak lengkap. Ketidaklengkapan dokumen antara lain:			
a. kurangnya dokumen yang tidak sesuai persyaratan;			
b. kesalahan administrasi pengisian data; dan/atau			
c. pertimbangan pengawasan.			
B. Presentasi atau Pemaparan oleh Calon PSP			
1. Dalam rangka penilaian administratif terhadap calon PSP, yang bersangkutan harus melakukan presentasi atau pemaparan.			
2. Dalam hal calon PSP adalah pemerintah pusat maupun pemerintah daerah maka			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan apabila dianggap perlu.			
3. Presentasi atau pemaparan harus dilakukan oleh calon PSP dalam rangka penilaian administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1, paling sedikit mengenai:			
a. rencana calon PSP terhadap pengembangan PVML yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya paling singkat untuk 5 (tahun) tahun sejak dimiliki; dan			
b. strategi calon PSP yang memadai dalam hal PVML yang akan dimiliki dan/atau yang akan dikendalikannya mengalami kesulitan keuangan.			
4. Pelaksanaan presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan melalui:			
a. tatap muka secara langsung di kantor Otoritas Jasa Keuangan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; atau			
b. tatap muka dengan media <i>video conference</i> .			
5. Pelaksanaan presentasi atau pemaparan melalui tatap muka dengan media <i>video</i>			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
<i>conference</i> sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b harus disertai dengan surat pernyataan dari direktur atau yang setara yang membawahkan fungsi kepatuhan dengan menggunakan format 8 antara lain menyatakan bahwa:			
a. PVML dan/atau calon Pihak Utama PVML memiliki infrastruktur yang handal untuk dapat mengikuti pelaksanaan presentasi atau pemaparan melalui tatap muka dengan media <i>video conference</i> ;			
b. PVML akan memastikan bahwa calon Pihak Utama PVML yang mengikuti pelaksanaan presentasi atau pemaparan adalah calon Pihak Utama dan tidak diwakilkan; dan			
c. PVML dan calon Pihak Utama akan menjaga kerahasiaan informasi yang digunakan dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan.			
6. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada PVML melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan, surat elektronik, dan/atau surat fisik, paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 3 berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 6 diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan sesuai.			
7. Calon PSP yang tidak dapat hadir pada jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 6 harus menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan yang layak kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan.			
8. Berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 7, Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan 1 (satu) kali kesempatan presentasi atau pemaparan dan menyampaikan jadwal pelaksanaan presentasi atau pemaparan yang baru kepada calon PSP.			
9. Dalam hal:			
a. calon PSP tidak hadir dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan tanpa disertai pemberitahuan atau disertai pemberitahuan namun alasan ketidakhadirannya tidak dapat			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan;			
b. Otoritas Jasa Keuangan tidak memberi kesempatan presentasi atau pemaparan kepada calon PSP sebagaimana dimaksud pada angka 8; atau			
c. calon PSP tidak hadir dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan sesuai jadwal yang baru tanpa pemberitahuan,			
Otoritas Jasa Keuangan membatalkan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama calon PSP tersebut.			
10. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan pembatalan permohonan calon PSP sebagaimana dimaksud pada angka 9.			
11. Presentasi atau pemaparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dalam Bahasa Indonesia.			
12. Calon PSP yang tidak dapat berbahasa Indonesia harus menyediakan sendiri jasa penerjemah dalam pelaksanaan presentasi atau pemaparan.			
13. Penerjemah sebagaimana dimaksud pada angka 12 merupakan penerjemah independen.			
14. Dalam hal calon PSP berbentuk badan hukum, presentasi atau pemaparan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
sebagaimana dimaksud pada angka 1 dapat dilakukan oleh: - direksi badan hukum tersebut atau direksi badan hukum lain dalam kelompok usahanya; dan - pemilik atau pengendali terakhir dari badan hukum tersebut (<i>Beneficial Owner</i>).			
15. Dalam hal direksi badan hukum lain dalam kelompok usahanya dan pemilik atau pengendali terakhir dari badan hukum tersebut (<i>Beneficial Owner</i>) sebagaimana dimaksud pada angka 14 berhalangan hadir, maka dapat diwakili oleh pejabat lain 1 (satu) tingkat di bawah direksi berdasarkan penunjukan surat kuasa (<i>power of attorney</i>).			
C. Klarifikasi Calon Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, Anggota Pengelola, Anggota Dewan Pengawas Syariah, Anggota Dewan Direktur, Anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter			
1. Berdasarkan hasil penilaian administratif yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 serta informasi dan/atau surat rekomendasi yang diperoleh oleh Otoritas Jasa Keuangan atas Pihak Utama dari pihak lain yang berwenang sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 5, Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan calon anggota Direksi,			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter yang memerlukan proses klarifikasi, apabila:			
a. terdapat informasi negatif mengenai calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter;			
b. calon yang diajukan berasal dari PVML yang dikendalikan oleh pemerintah pusat;			
c. calon yang diajukan oleh kementerian/lembaga atas PVML yang dimiliki oleh pemerintah pusat;			
d. calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter, belum mempunyai pengalaman pada PVML di Indonesia yang relevan dengan jabatan yang dituju dan mempertimbangkan posisi jabatan, ukuran, kompleksitas, dan/atau			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
permasalahan PVML tempat yang bersangkutan akan dicalonkan; dan/atau			
e. calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter pernah ditetapkan tidak disetujui dalam pencalonan sebelumnya.			
2. Berdasarkan pertimbangan tertentu, Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan klarifikasi terhadap calon Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, Direktur Pelaksana, dan/atau Pengelola Statuter selain atas kriteria sebagaimana dimaksud pada angka 1.			
3. Ketentuan perlunya pelaksanaan klarifikasi bagi PVML berdasarkan pengalaman calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dilaksanakan berdasarkan kriteria pada tabel Kriteria Calon Anggota			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Direksi/Dewan Komisaris/Pengelola/Dewan Pengawas Syariah/Direktur Pelaksana/Dewan Direktur/Pengelola Statuter Yang Memerlukan Proses Klarifikasi Pada PVML.			
4. Otoritas Jasa Keuangan melakukan klarifikasi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter sebagaimana dimaksud pada angka 1 untuk mendapatkan penjelasan dari yang bersangkutan atas informasi yang diperoleh Otoritas Jasa Keuangan atau untuk melakukan penilaian atas pengalaman atau keahlian yang bersangkutan.			
5. Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter harus menghadiri pelaksanaan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 melalui:			
a. tatap muka secara langsung di kantor Otoritas Jasa Keuangan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; atau			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
b. tatap muka secara tidak langsung dengan media <i>video conference</i> .			
6. Pelaksanaan klarifikasi melalui tatap muka secara tidak langsung dengan media <i>video conference</i> sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b harus disertai dengan surat pernyataan dari komite remunerasi dan nominasi pada masing-masing PVML dengan menggunakan format 8. Bagi PVML yang tidak memiliki komite remunerasi dan nominasi, fungsi tersebut dapat dilakukan oleh fungsi sumber daya manusia, antara lain menyatakan bahwa:			
a. PVML dan/atau calon Pihak Utama memiliki infrastruktur yang handal untuk dapat mengikuti pelaksanaan klarifikasi melalui tatap muka dengan media <i>video conference</i> ;			
b. PVML akan memastikan bahwa calon Pihak Utama yang mengikuti pelaksanaan klarifikasi adalah calon Pihak Utama dan tidak diwakilkan; dan			
c. PVML dan calon Pihak Utama akan menjaga kerahasiaan informasi yang digunakan dalam pelaksanaan klarifikasi.			
7. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan jadwal pelaksanaan klarifikasi			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
sebagaimana dimaksud pada angka 1 secara tertulis kepada Direksi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 3 berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 6 diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan sesuai.			
8. Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter yang tidak dapat hadir pada jadwal pelaksanaan klarifikasi yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 5 harus menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan yang layak kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan klarifikasi.			
9. Berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 8, Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan 1 (satu) kali kesempatan klarifikasi dan menyampaikan jadwal pelaksanaan klarifikasi yang baru kepada calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter.			
10. Dalam hal berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 8 Otoritas Jasa Keuangan tidak memberi kesempatan klarifikasi kepada calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter atau yang bersangkutan tidak hadir dalam pelaksanaan klarifikasi sesuai jadwal yang baru tanpa pemberitahuan, Otoritas Jasa Keuangan membatalkan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan yang bersangkutan.			
11. Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan pembatalan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter apabila alasan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada angka 8 tidak diterima atau yang bersangkutan tidak menyampaikan pemberitahuan atas ketidakhadirannya			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dalam klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 8.			
12. Dalam hal calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter tidak hadir dalam pelaksanaan klarifikasi tanpa disertai pemberitahuan atau disertai pemberitahuan namun alasan ketidakhadirannya tidak dapat diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka Otoritas Jasa Keuangan membatalkan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan.			
13. Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dalam Bahasa Indonesia.			
14. Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter yang tidak dapat berbahasa Indonesia harus menyediakan sendiri jasa penerjemah independen dalam pelaksanaan klarifikasi.			
VI. PENGHENTIAN PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN			
1. Otoritas Jasa Keuangan menghentikan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama apabila calon tersebut:			
a. menjalani proses hukum;			
b. menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan;			
c. menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu lembaga jasa keuangan; dan/atau			
d. berhalangan tetap atau meninggal dunia.			
2. Yang dimaksud menjalani proses hukum sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a adalah apabila calon Pihak Utama sedang menjalani proses kepailitan, proses penyidikan atau proses peradilan (termasuk banding dan kasasi) dalam perkara yang meliputi:			
a. tindak pidana di sektor jasa keuangan;			
b. tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih;			
c. tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan dan perikanan; dan/atau			
d. perkara kepailitan.			
3. Yang dimaksud menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b adalah apabila calon Pihak Utama sedang diajukan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagai calon Pihak Utama pada suatu lembaga jasa keuangan.			
4. Otoritas Jasa Keuangan menghentikan penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pihak Utama yang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b atas pencalonan yang terakhir diajukan PVML kepada Otoritas Jasa Keuangan.			
5. Yang dimaksud dengan menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan atau reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu lembaga jasa keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c adalah apabila calon Pihak Utama sedang dalam proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas,			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
kelayakan keuangan atau reputasi keuangan, dan/atau kompetensi dalam kapasitas yang bersangkutan sebagai pihak yang memiliki, mengelola, mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penilaian Kembali bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.			
6. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan secara tertulis penghentian penilaian kemampuan dan kepatutan kepada PVML yang mengajukan pencalonan disertai dengan alasan penghentian.			
7. PVML dapat mengajukan kembali pihak yang dihentikan proses penilaian kemampuan dan kepatutan, apabila calon Pihak Utama telah selesai menjalani proses sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang dibuktikan dengan:			
a. surat perintah penghentian penyidikan (SP3);			
b. putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah;			
c. informasi/putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang membuktikan bahwa calon Pihak Utama tidak dinyatakan pailit/dinyatakan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
bersalah atas kepailitan perusahaan; atau			
d. pernyataan oleh Otoritas Jasa Keuangan bahwa calon Pihak Utama tidak terbukti memiliki permasalahan terkait integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi.			
VII. TATA CARA PENETAPAN HASIL PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN DAN KONSEKUENSI			
A. Klasifikasi Hasil Penilaian			
1. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan Pihak Utama PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) diklasifikasikan menjadi 2 (dua) predikat sebagai berikut:			
a. disetujui; atau			
b. tidak disetujui.			
2. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan Pihak Utama PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) diklasifikasikan menjadi 2 (dua) predikat sebagai berikut:			
a. direkomendasikan; atau			
b. tidak direkomendasikan.			
3. Calon Pihak Utama PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dan calon Pihak Utama PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) yang			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
memperoleh predikat direkomendasikan sebagaimana dimaksud angka 2 huruf a dinyatakan memenuhi persyaratan dan memperoleh persetujuan atau rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menjadi Pihak Utama pada PVML yang mengajukan pencalonan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 1.			
4. Calon Pihak Utama PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) yang memperoleh predikat tidak disetujui sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dan calon Pihak Utama PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) yang memperoleh predikat tidak direkomendasikan sebagaimana dimaksud angka 2 huruf b dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan tidak memperoleh persetujuan atau rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan untuk menjadi Pihak Utama pada PVML yang mengajukan pencalonan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 1.			
B. Penetapan dan Penyampaian Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan			
1. Otoritas Jasa Keuangan menetapkan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Pihak Utama paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
setelah seluruh dokumen permohonan diterima secara lengkap dan sesuai.			
2. Dalam hal proses penilaian kemampuan dan kepatutan calon Pihak Utama dilakukan pada saat permohonan izin usaha, permohonan persetujuan pengambilalihan, penggabungan, dan/atau peleburan PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero), Otoritas Jasa Keuangan memberikan penetapan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pemberian izin usaha, pemberian persetujuan pengambilalihan, penggabungan, dan/atau peleburan PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero).			
3. Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan berupa predikat disetujui atau predikat tidak disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 dan predikat direkomendasikan atau predikat tidak direkomendasikan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 2 atas permohonan calon Pihak Utama disampaikan secara tertulis kepada PVML atau pihak yang mengajukan pencalonan sebagaimana dimaksud dalam Romawi IV huruf A angka 1.			
4. Otoritas Jasa Keuangan dapat			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
memberitahukan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan kepada pihak yang berkepentingan dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas, wewenang Otoritas Jasa Keuangan atau diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan antara lain pemerintah, pemegang saham PVML, atau pihak lain yang dianggap perlu oleh Otoritas Jasa Keuangan.			
C. Konsekuensi Hasil Penilaian			
1. Bagi calon PSP yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka yang bersangkutan dapat melakukan pembelian, menerima hibah, menerima hak waris, atau bentuk lain pengalihan hak atas saham PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero).			
2. Bagi calon PSP yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada angka 1, yang mengakibatkan yang bersangkutan harus melakukan penambahan setoran modal, calon PSP dimaksud harus merealisasikan penambahan setoran modal paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya hasil penilaian kemampuan dan kepatutan.			
3. Dalam hal setelah lewatnya jangka waktu			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
sebagaimana dimaksud pada angka 2, PSP yang memperoleh predikat disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan belum merealisasikan penambahan setoran modal, PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) yang mengajukan pencalonan memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan alasan belum direalisasikannya penambahan setoran modal dimaksud paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2.			
4. Bagi calon PSP yang memperoleh predikat tidak disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b atau dibatalkan persetujuannya oleh Otoritas Jasa Keuangan namun telah memiliki saham PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero), yang bersangkutan:			
a. wajib mengalihkan seluruh kepemilikan sahamnya dan tidak melakukan pengendalian pada PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero), dalam hal tidak disetujui karena tidak memenuhi persyaratan integritas;			
b. wajib mengalihkan sebagian kepemilikan sahamnya pada PVML			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) tersebut sehingga jumlah saham yang dimilikinya kembali ke jumlah awal sebelum penambahan saham yang menyebabkan yang bersangkutan menjadi calon PSP dan tidak melakukan pengendalian, dalam hal tidak disetujui karena tidak memenuhi persyaratan kelayakan keuangan;			
c. dilakukan pembatasan atas hak pemegang saham yaitu seluruh hak pemegang saham yang bersangkutan tidak diakui, dalam hal tidak disetujui karena tidak memenuhi persyaratan integritas; dan/atau			
d. dilakukan pembatasan atas hak pemegang saham yaitu hak pemegang saham diakui hanya sebesar jumlah saham awal sebelum penambahan saham yang menyebabkan yang bersangkutan menjadi calon PSP, dalam hal tidak disetujui karena tidak memenuhi persyaratan kelayakan keuangan.			
5. Pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a dan huruf b harus dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal tidak disetujui atau			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dibatalkan sebagai PSP.			
6. Yang dimaksud dengan hak pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c dan huruf d misalnya, hak untuk menghadiri, perhitungan kuorum, mengeluarkan suara dalam RUPS, dan hak menerima dividen yang dibagikan.			
7. Dalam hal calon PSP tidak melakukan pengalihan kepemilikan saham dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5, hak pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 6 menjadi tidak diakui sampai dengan yang bersangkutan melakukan pengalihan kepemilikan saham.			
8. Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a dan huruf b.			
9. Pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 8 adalah pihak yang terafiliasi dengan calon PSP, yang terdiri dari:			
a. pihak yang memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan calon PSP termasuk kepada kelompok usahanya;			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
b. pihak yang merupakan pengendali (<i>Beneficial Owner</i>) dari calon PSP yang bersangkutan;			
c. pihak di mana calon PSP bertindak sebagai pengendali; dan			
d. pihak yang memiliki ketergantungan keuangan (<i>financial interdependence</i>) dengan calon PSP.			
10. Yang dimaksud dengan hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua sebagaimana dimaksud pada angka 9 huruf a adalah hubungan baik secara vertikal maupun horizontal, termasuk mertua, menantu, dan ipar, meliputi:			
a. orang tua kandung/tiri/angkat;			
b. saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istrinya;			
c. anak kandung/tiri/angkat;			
d. kakek/nenek kandung/tiri/angkat;			
e. cucu kandung/tiri/angkat;			
f. saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istrinya;			
g. suami/istri;			
h. mertua;			
i. besan;			
j. suami/istri dari anak kandung/tiri/angkat;			
k. kakek/nenek dari suami/istri;			
l. suami/istri dari cucu			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
kandung/tiri/angkat; dan			
m. saudara kandung/tiri/angkat dari suami/istri beserta suami atau istrinya.			
11. PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) wajib melaporkan pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 5 kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan anggaran dasar terkait perubahan kepemilikan yang berlaku pada PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero).			
12. Dalam hal pengalihan kepemilikan saham sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a dan huruf b dilakukan dengan cara mengalihkan saham kepada pihak yang tidak diperbolehkan menerima pengalihan saham sebagaimana dimaksud pada angka 9, maka:			
a. pengalihan tersebut tidak dianggap sebagai pengalihan kepemilikan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a dan huruf b;			
b. PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) dilarang melakukan pencatatan atas pihak yang			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
menerima pengalihan tersebut dalam daftar pemegang saham PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero); dan			
c. pihak yang menerima pengalihan tidak memperoleh haknya sebagai pemegang saham.			
13. Bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan anggota Dewan Pengawas Syariah pada PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan, harus diangkat dalam jabatannya sesuai dengan jabatan yang diajukan pada saat pengajuan penilaian kemampuan dan kepatutan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya hasil penilaian kemampuan dan kepatutan.			
14. Dalam hal setelah lewatnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 13, Pihak Utama yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a oleh Otoritas Jasa Keuangan belum diangkat maka PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) yang mengajukan pencalonan memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan alasan belum diangkatnya			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Pihak Utama dimaksud paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 13.			
15. Berdasarkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 14, Otoritas Jasa Keuangan dapat memperpanjang jangka waktu pengangkatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat pemberitahuan perpanjangan jangka waktu.			
16. PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) wajib melaporkan pengangkatan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 13 kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama terkait perubahan kepengurusan yang berlaku pada PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero).			
17. Otoritas Jasa Keuangan menetapkan Pengelola Statuter yang memperoleh predikat disetujui sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya hasil penilaian kemampuan dan kepatutan.			
18. Otoritas Jasa Keuangan membatalkan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf a, apabila setelah persetujuan diberikan:			
a. diketahui bahwa informasi atau dokumen yang disampaikan dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan tidak benar sehingga mengakibatkan Pihak Utama yang telah disetujui menjadi tidak memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan;			
b. terdapat informasi yang diperoleh dari otoritas lain yang mengakibatkan pihak yang telah disetujui menjadi tidak memenuhi persyaratan kemampuan dan kepatutan; dan/atau			
c. Otoritas Jasa Keuangan berpendapat bahwa alasan belum direalisasikannya penambahan setoran modal oleh PSP yang disampaikan oleh PVML selain Lembaga Keuangan Mikro, PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) sebagaimana dimaksud pada angka 3 tidak dapat diterima karena satu dan lain hal.			
19. Pembatalan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
angka 18, disampaikan melalui surat pembatalan.			
20. Persetujuan Otoritas Jasa Keuangan terhadap calon Pihak Utama selain PSP PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) menjadi tidak berlaku apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 15 tidak terdapat pengangkatan terhadap calon Pihak Utama yang telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan.			
21. Bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan/atau anggota Dewan Pengawas Syariah yang tidak disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b namun telah diangkat sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, atau anggota Dewan Pengawas Syariah, PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) wajib menyelenggarakan RUPS untuk membatalkan pengangkatan yang bersangkutan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal yang bersangkutan dinyatakan tidak disetujui permohonannya.			
22. PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) wajib melaporkan penyelenggaraan RUPS untuk membatalkan pengangkatan anggota			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan/atau anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 20 kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Pihak Utama yang berlaku pada PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero).			
23. Bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan/atau anggota Dewan Pengawas Syariah PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) yang akan beralih jabatan pada perusahaan yang sama sebagaimana dimaksud dalam Romawi II angka 4 huruf b angka 4) huruf c) dan tidak disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b karena persyaratan integritas, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan/atau anggota Dewan Pengawas Syariah PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero) dimaksud wajib diberhentikan dari posisi yang sedang dijabat paling lama 3 (tiga) bulan sejak anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, dan/atau anggota Dewan Pengawas Syariah PVML selain PPSP, LPEI, dan PT SMI (Persero)			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dinyatakan tidak disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan.			
D. Mekanisme Pengajuan Ulang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan			
1. Calon Pihak Utama dapat dicalonkan kembali dalam proses penilaian kemampuan dan kepatutan kepada Otoritas Jasa Keuangan apabila memenuhi:			
a. permohonan calon Pihak Utama dikembalikan akibat ketidaklengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada Romawi V huruf A angka 6;			
b. calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan/atau Pengelola Statuter yang tidak disetujui Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 huruf b; dan/atau			
c. calon anggota Dewan Direktur, Direktur Pelaksana, dan/atau Pengelola Statuter yang tidak direkomendasikan Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 2 huruf b.			
2. Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, Direktur Pelaksana, dan/atau Pengelola Statuter sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dan huruf c, dapat diajukan kembali kepada Otoritas Jasa Keuangan paling cepat 6 (enam) bulan sejak tanggal ditetapkan tidak disetujui dan/atau tidak direkomendasikan oleh Otoritas Jasa Keuangan.			
3. Dalam hal setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b dan huruf c calon Pihak Utama yang tidak disetujui atau tidak direkomendasikan oleh Otoritas Jasa Keuangan ternyata:			
a. masih termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama, antara lain masih tercantum dalam Daftar Tidak Lulus (DTL);			
b. masih dalam rentang waktu pelarangan karena pernah dinyatakan pailit dan/atau pernah menjadi pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, atau anggota Dewan Pengawas Syariah yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
berdasarkan putusan pengadilan; atau			
c. masih dalam rentang waktu pelarangan karena tindak pidana di sektor jasa keuangan, tindak pidana kejahatan dan/atau tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih,			
calon Pihak Utama dimaksud hanya dapat diajukan ulang setelah pelarangan dimaksud berakhir.			
4. Pengajuan ulang calon Pihak Utama sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang disebabkan persyaratan kompetensi disertai dokumen pendukung yang membuktikan bahwa calon Pihak Utama yang diajukan ulang telah melakukan peningkatan kompetensi misal sertifikasi peningkatan kompetensi yang diperlukan sesuai dengan level jabatan pada industri yang dituju oleh calon Pihak Utama.			
5. Pengajuan ulang calon Pihak Utama karena persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud pada angka 4, dapat diajukan sebelum 6 (enam) bulan yaitu paling singkat 1 (satu) bulan setelah ditetapkan tidak disetujui/tidak direkomendasikan apabila diajukan ulang pada:			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
a. bidang jabatan yang berbeda pada jabatan yang setingkat atau jabatan yang lebih rendah pada PVML yang sama;			
b. jabatan di PVML lainnya yang mempunyai ukuran dan kompleksitas yang lebih rendah; dan			
c. jabatan di lembaga jasa keuangan selain PVML.			
VIII. MEKANISME PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF PENILAIAN KEMAMPUAN DAN KEPATUTAN			
1. PVML yang melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 31 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan, dikenakan sanksi administratif berupa:			
a. peringatan tertulis;			
b. pembatasan kegiatan usaha untuk sebagian atau seluruh kegiatan usaha; dan/atau			
c. pencabutan izin usaha.			
2. Sanksi administratif sebagaimana pada angka 1 huruf b dan huruf c dapat dikenakan dengan atau tanpa didahului pengenaan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a.			
3. Dalam hal terjadi pelanggaran ketentuan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
sebagaimana dimaksud pada angka 1 namun pelanggaran telah diperbaiki, Otoritas Jasa Keuangan memberikan sanksi peringatan tertulis yang berakhir dengan sendirinya.			
4. Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada angka 1, Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan sanksi administratif tambahan berupa:			
a. penurunan tingkat kesehatan;			
b. pembatalan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan;			
c. perintah penggantian manajemen;			
d. pencantuman manajemen dalam daftar pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama; dan/atau			
e. pembatalan persetujuan, pendaftaran, dan pengesahan.			
IX. WAWANCARA BAGI CALON PIHAK UTAMA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO SKALA USAHA MENENGAH DAN SKALA USAHA KECIL			
1. Cakupan Pihak Yang Mengikuti Proses Wawancara			
a. Calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota Dewan Pengawas Syariah Lembaga Keuangan Mikro skala usaha menengah diwajibkan memenuhi proses wawancara sebelum dilakukan pengangkatan oleh rapat anggota atau RUPS.			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
b. Calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota Dewan Pengawas Syariah Lembaga Keuangan Mikro skala usaha kecil dapat dilakukan proses wawancara, sebelum dilakukan pengangkatan oleh rapat anggota atau RUPS.			
c. Wawancara tidak dilakukan terhadap perpanjangan jabatan pada Lembaga Keuangan Mikro yang sama bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah, kecuali perpanjangan jabatan Lembaga Keuangan Mikro hasil peleburan dan atau Lembaga Keuangan Mikro yang menerima penggabungan. Dalam hal perpanjangan jabatan dilakukan bagi pengurus yang sebelumnya belum pernah dilakukan wawancara, maka proses wawancara tetap dilakukan.			
d. Perpanjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam huruf c adalah setiap penugasan kembali dalam jabatan yang sama, setara, atau lebih rendah, contoh:			
1) jabatan yang sama adalah direktur keuangan yang diangkat kembali menjadi direktur keuangan pada Lembaga Keuangan Mikro yang sama;			
2) jabatan yang setara adalah direktur			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
keuangan yang diangkat menjadi direktur operasional pada Lembaga Keuangan Mikro yang sama; dan			
3) jabatan yang lebih rendah adalah komisaris utama yang diangkat menjadi komisaris pada Lembaga Keuangan Mikro yang sama.			
2. Persyaratan Wawancara			
a. Penilaian Persyaratan Integritas			
1) Penilaian persyaratan integritas, dilakukan untuk memastikan tingkat kepatuhan dan itikad baik calon anggota Direksi, calon anggota Dewan Komisaris, dan calon anggota Dewan Pengawas Syariah untuk mengelola, mengawasi, dan/atau melaksanakan proses bisnis sehingga Lembaga Keuangan Mikro skala usaha menengah dan skala usaha kecil mampu memenuhi kewajibannya kepada kreditur, debitur, dan/atau konsumen lainnya.			
2) Kriteria penilaian persyaratan integritas, meliputi:			
a) cakap melakukan perbuatan hukum sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.			
b) memiliki akhlak dan moral yang			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan, meliputi:			
(1) tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;			
(2) tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; dan/atau			
(3) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu)			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkotika/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, dan di bidang kelautan dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			
Yang dimaksud dengan sebelum dicalonkan sebagaimana dimaksud pada huruf (1), (2), dan (3) adalah terhitung sejak yang bersangkutan telah selesai menjalani hukuman pidana sampai dengan tanggal surat permohonan Lembaga Keuangan Mikro skala usaha menengah dan skala usaha kecil kepada Otoritas Jasa Keuangan;			
c) memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
perundang-undangan dan mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain dibuktikan dengan:			
(1) tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan; dan			
(2) tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;			
d) memiliki komitmen terhadap pengembangan Lembaga Keuangan Mikro skala usaha menengah dan skala usaha kecil yang sehat, antara lain dibuktikan dengan:			
(1) tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas PVML yaitu perbuatan tidak memenuhi komitmen untuk melaksanakan sebagian atau seluruh komitmen yang diperjanjikan yang dimuat dalam risalah rapat, berita acara, atau yang dinyatakan dalam surat			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
pernyataan komitmen perusahaan, antara lain tidak melaksanakan:			
(a) rekomendasi laporan hasil pemeriksaan;			
(b) program dalam rangka penyehatan Lembaga Keuangan Mikro; dan			
(c) penyelesaian kewajiban Lembaga Keuangan Mikro kepada kreditur, debitur, dan/atau konsumen lainnya yang telah disepakati;			
(2) memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama;			
(3) tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
secara tidak wajar kepada pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, dan/atau konsumen lainnya;			
(4) tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya; dan			
(5) tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya;			
e) memiliki komitmen dalam penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen khusus bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter yang membawahi fungsi perlindungan konsumen; dan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
f) tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi calon Pihak Utama.			
b. Penilaian Persyaratan Reputasi Keuangan			
1) Penilaian terhadap persyaratan reputasi keuangan dilakukan untuk menilai kemampuan keuangan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah Lembaga Keuangan Mikro skala usaha menengah dan skala usaha kecil dalam kriteria penilaian persyaratan reputasi keuangan.			
2) Kriteria persyaratan reputasi keuangan, paling sedikit:			
a) tidak memiliki kredit, pembiayaan, dan/atau pendanaan macet;			
b) tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau anggota Pengelola Statuter yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan;			
c) tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau Pengelola Statuter pada perusahaan yang dikenakan sanksi pencabutan izin usaha; dan			
d) tidak memiliki kewajiban penyelesaian transaksi efek di perusahaan efek.			
3) Pengertian kredit macet sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a) tidak termasuk kredit macet yang berasal dari tagihan <i>annual fee</i> kartu kredit, biaya administrasi kartu kredit, dan/atau tagihan lainnya terkait kartu kredit yang bukan berasal dari transaksi pemakaian kartu kredit.			
c. Penilaian Persyaratan Kompetensi			
1) Penilaian terhadap faktor kompetensi dilakukan untuk menilai pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan keahlian yang dimiliki anggota Direksi, anggota			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah Lembaga Keuangan Mikro skala usaha menengah dan skala usaha kecil agar memadai dan relevan dengan jabatannya.			
2) Kriteria penilaian faktor kompetensi meliputi penilaian terhadap:			
a) pengetahuan dan kemampuan pengelolaan strategis, meliputi:			
(1) pengetahuan yang memadai dan relevan dengan jabatannya, antara lain dibuktikan dengan:			
(a) pengetahuan mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab sesuai tugasnya; dan			
(b) pengetahuan dasar pengawasan meliputi pengendalian internal, khusus bagi anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah.			
(2) pemahaman terhadap peraturan perundang-			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
undangan, yang dibuktikan dengan pemahaman terhadap peraturan perundang- undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang- undangan di bidang Lembaga Keuangan Mikro oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, atau anggota Dewan Pengawas Syariah.			
(3) kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan usaha yang sehat, antara lain dibuktikan dengan:			
(a) bagi anggota Direksi, yaitu:			
i. merumuskan visi dan misi perusahaan;			
ii. melakukan analisis perkembangan kondisi internal Lembaga Keuangan Mikro;			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dan			
iii. menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban;			
(b) bagi anggota Dewan Komisaris atau anggota Dewan Pengawas Syariah, yaitu:			
i. melakukan analisis dasar situasi Lembaga Keuangan Mikro;			
ii. melakukan analisis perkembangan kondisi internal Lembaga Keuangan Mikro, antara lain kondisi kesehatan keuangan perusahaan, sumber daya manusia, dan teknologi; dan			
iii. melakukan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
analisis atas kebijakan anggota Direksi; dan			
b) pengalaman di bidang Lembaga Keuangan Mikro yang relevan dengan jabatannya, antara lain dibuktikan dengan:			
(1) pengalaman pada lembaga jasa keuangan yang relevan; dan/atau			
(2) pengalaman bekerja di bidang keuangan;			
c) keahlian di bidang PVML dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya pada PVML, antara lain berupa:			
(1) latar belakang pendidikan formal terakhir minimal jenjang Sekolah Menengah Atas atau yang setara; dan			
(2) sertifikasi atau pelatihan yang relevan dengan jabatan di PVML dengan mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pengembangan kualitas sumber daya manusia PVML (jika ada).			
3. Prosedur dan Persyaratan Administratif			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Wawancara			
a. Prosedur Permohonan			
1) Permohonan wawancara diajukan oleh:			
(a) Calon pemilik, pendiri, anggota Direksi Lembaga Keuangan Mikro, dalam hal permohonan izin usaha Lembaga Keuangan Mikro skala usaha menengah dan skala usaha kecil; atau			
(b) anggota Direksi Lembaga Keuangan Mikro, dalam hal Lembaga Keuangan Mikro skala usaha menengah dan skala usaha kecil telah memperoleh izin usaha.			
2) Dalam hal anggota Direksi Lembaga Keuangan Mikro sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf (a) atau huruf (b) tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan Lembaga Keuangan Mikro, permohonan diajukan oleh:			
(a) anggota Direksi lainnya yang tidak mempunyai benturan kepentingan dengan Lembaga Keuangan Mikro;			
(b) anggota Dewan Komisaris apabila seluruh anggota Direksi			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan Lembaga Keuangan Mikro; atau			
(c) pihak lain yang ditunjuk oleh rapat anggota atau RUPS apabila seluruh anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris tidak dapat menjalankan fungsinya atau mempunyai benturan kepentingan dengan Lembaga Keuangan Mikro.			
3) Permohonan wawancara sebagaimana dimaksud pada angka 1) diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan menggunakan format 1 huruf B.			
4) Pengajuan permohonan wawancara harus mencantumkan jumlah yang sesuai dengan posisi jabatan yang dituju. Sebagai contoh, dalam hal terdapat 2 (dua) posisi jabatan yang dituju di suatu Lembaga Keuangan Mikro maka Lembaga Keuangan Mikro hanya dapat menyampaikan 2 (dua) calon untuk diajukan wawancara.			
5) Posisi jabatan yang dituju sebagaimana dimaksud pada angka 4) ditulis secara lengkap dan jelas			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
sesuai nomenklatur jabatannya, contoh direktur utama atau direktur operasional.			
6) Penyampaian surat permohonan wawancara sebagaimana dimaksud pada angka 3) harus dilengkapi dengan dokumen persyaratan administratif.			
7) Permohonan wawancara disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara daring melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan.			
8) Dengan penyampaian permohonan wawancara dilakukan secara daring sebagaimana dimaksud pada angka 7), Lembaga Keuangan Mikro tidak perlu menyampaikan dokumen cetak.			
9) Surat permohonan wawancara dan/atau dokumen persyaratan administratif yang disampaikan secara daring sebagaimana dimaksud pada angka 7) adalah hasil pindai (scan) berwarna atas dokumen asli.			
10) Dalam hal sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan belum tersedia atau terjadi gangguan teknis atau			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
keadaan kahar, penyampaian permohonan wawancara dan/atau dokumen persyaratan administratif disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam bentuk dokumen elektronik secara daring melalui surat elektronik atau media lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.			
11) Dalam hal terjadi gangguan teknis atau keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 10), Otoritas Jasa Keuangan mengumumkan melalui situs web Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik maupun media lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan kepada Lembaga Keuangan Mikro.			
12) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada angka 10) dan 11) antara lain kebakaran, kerusakan massa, perang, konflik bersenjata, sabotase, pandemi, serangan siber, dan/atau bencana alam seperti gempa bumi atau banjir.			
13) Penyampaian dokumen elektronik melalui surat elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 11) disampaikan melalui alamat mailingroomwismul@ojk.go.id atau			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
alamat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan ditujukan kepada:			
Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya			
u.p. Direktur Perizinan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya; atau			
melalui Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai tempat kedudukan Lembaga Keuangan Mikro.			
14) Dalam hal sistem jaringan komunikasi data atau surat elektronik Otoritas Jasa Keuangan mengalami gangguan teknis atau Lembaga Keuangan Mikro mengalami gangguan sehingga tidak dapat menyampaikan dokumen elektronik sebagaimana dimaksud pada angka 13), Lembaga Keuangan Mikro menyampaikan dokumen elektronik menggunakan media penyimpanan data elektronik yang dikirimkan secara luring disertai dengan pemberitahuan secara			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
tertulis melalui surat yang ditandatangani oleh direksi atau yang setara, dengan cara sebagai berikut:			
1) bagi Lembaga Keuangan Mikro yang berkantor pusat di kota Jakarta, ditujukan kepada Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya			
u.p. Direktur Perizinan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya.			
2) bagi Lembaga Keuangan Mikro yang berkantor pusat di luar wilayah kota Jakarta, ditujukan kepada Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai tempat kedudukan Lembaga Keuangan Mikro.			
15) Penyampaian permohonan wawancara dan/atau dokumen persyaratan administratif secara luring sebagaimana dimaksud pada angka 14), dilakukan dengan cara			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
sebagai berikut:			
1) diserahkan langsung ke kantor Otoritas Jasa Keuangan; atau			
2) dikirim melalui perusahaan jasa pengiriman.			
16) Dalam hal terdapat perubahan alamat kantor Otoritas Jasa Keuangan untuk penyampaian permohonan wawancara dan/atau dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 15), Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan mengenai perubahan alamat melalui surat dan/atau pengumuman.			
17) Lembaga Keuangan Mikro harus menyatakan bahwa dokumen yang disampaikan secara luring adalah benar dan sama dengan dokumen aslinya.			
18) Lembaga Keuangan Mikro dinyatakan telah menyampaikan permohonan wawancara dengan ketentuan:			
(a) untuk penyampaian secara daring melalui:			
(1) sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan tanda terima dari			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan; atau			
(2) surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan dibuktikan dengan bukti pengiriman surat elektronik, dalam hal pengiriman melalui jaringan komunikasi data tidak dapat dilakukan; atau			
(b) untuk penyampaian secara luring, dibuktikan dengan tanda terima dari Otoritas Jasa Keuangan.			
19) Lembaga Keuangan Mikro harus menyimpan dokumen cetak atas dokumen permohonan persetujuan Pihak Utama dan dokumen persyaratan administratif yang telah disampaikan melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan selama persetujuan Pihak Utama masih berlaku.			
20) Otoritas Jasa Keuangan dapat melakukan verifikasi kelengkapan, kebenaran, dan/atau kewajaran atas			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dokumen permohonan persetujuan Pihak Utama dan dokumen persyaratan administratif yang telah disampaikan oleh Lembaga Keuangan Mikro melalui sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan atau melalui surat elektronik kepada Otoritas Jasa Keuangan.			
b. Dokumen Persyaratan Administratif			
Kelengkapan dokumen persyaratan administratif pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah, yaitu salinan digital (<i>softcopy</i>):			
1) daftar riwayat hidup yang telah diisi lengkap dengan menggunakan format 6, dengan melampirkan salinan digital (<i>softcopy</i>):			
(a) data pribadi:			
(1) dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP);			
(2) nomor pokok wajib pajak (NPWP); dan			
(3) pas foto berwarna terbaru;			
(b) dokumen riwayat pendidikan formal:			
(1) ijazah Sekolah Menengah Atas atau sederajat yang			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
telah dilegalisasi;			
(2) sertifikat keahlian (jika ada);			
(c) dokumen pelatihan yang pernah diikuti, berupa tanda lulus atau sertifikat kehadiran pelatihan dan/atau seminar yang pernah diikuti (jika ada); dan			
(d) dokumen riwayat pekerjaan:			
(1) surat keterangan pengalaman bekerja di lembaga jasa keuangan dan/atau di bidang keuangan;			
(2) surat rekomendasi dan/atau surat pernyataan akan mengundurkan diri dari tempat bekerja sebelumnya apabila calon diindikasikan melanggar ketentuan rangkap jabatan mengacu kepada ketentuan rangkap jabatan yang berlaku pada Lembaga Keuangan Mikro; dan			
(3) rekomendasi dari lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah khusus bagi			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
anggota Dewan Pengawas Syariah;			
2) surat pernyataan yang telah diisi lengkap, bermeterai cukup, dan ditandatangani oleh pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah dengan menggunakan format 5 huruf B, paling sedikit memuat pernyataan memenuhi aspek integritas, aspek reputasi keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan atau wawancara pada suatu lembaga jasa keuangan.			
4. Tata Cara Wawancara			
Pelaksanaan wawancara bagi calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah Lembaga Keuangan Mikro skala usaha menengah dan skala usaha kecil meliputi tahapan:			
a. Penilaian administratif			
1) Penilaian administratif dilakukan untuk menilai permohonan wawancara telah memenuhi persyaratan integritas, reputasi keuangan atau kelayakan keuangan, dan/atau kompetensi.			
2) Dalam hal dokumen persyaratan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
administratif yang diterima Otoritas Jasa Keuangan tidak lengkap dan sesuai, Otoritas Jasa Keuangan meminta Lembaga Keuangan Mikro untuk melengkapi dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal surat Otoritas Jasa Keuangan.			
3) Dalam hal Lembaga Keuangan Mikro tidak menyampaikan kekurangan dokumen persyaratan administratif dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada angka 2), Lembaga Keuangan Mikro dianggap membatalkan permohonan wawancara.			
4) Permohonan wawancara sebagaimana angka 3) dapat diajukan ulang oleh Lembaga Keuangan Mikro dengan surat permohonan wawancara yang baru.			
5) Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan surat penolakan atas surat permohonan wawancara yang diajukan oleh Lembaga Keuangan Mikro apabila dokumen persyaratan administratif dinyatakan tidak			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
benar.			
6) Dalam rangka penilaian administratif pada pelaksanaan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Otoritas Jasa Keuangan dapat meminta informasi dan/atau surat rekomendasi atas Pihak Utama kepada pihak lain yang berwenang.			
7) Otoritas Jasa Keuangan dapat mengembalikan permohonan apabila dokumen persyaratan administratif yang disampaikan dalam sistem jaringan komunikasi data Otoritas Jasa Keuangan tidak lengkap. Ketidaklengkapan dokumen antara lain:			
a) kurangnya dokumen yang tidak sesuai persyaratan;			
b) kesalahan administrasi pengisian data; dan/atau			
c) pertimbangan pengawasan.			
b. Wawancara Calon Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan Anggota Dewan Pengawas Syariah			
1) Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah Lembaga Keuangan Mikro skala usaha			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
menengah diwajibkan menjalani proses wawancara.			
2) Otoritas Jasa Keuangan dapat menetapkan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah Lembaga Keuangan Mikro skala usaha kecil yang memerlukan proses wawancara, apabila berdasarkan hasil penilaian administratif yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a serta informasi dan/atau surat rekomendasi yang diperoleh oleh Otoritas Jasa Keuangan atas Pihak Utama dari pihak lain yang berwenang sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a butir 5 :			
a) belum memiliki pengalaman di bidang Lembaga Keuangan Mikro;			
b) memiliki informasi negatif; dan/atau			
c) pernah tidak mendapatkan persetujuan dalam proses penilaian dan kepatutan sebagai pihak utama lembaga jasa keuangan.			
3) Berdasarkan pertimbangan tertentu, Otoritas Jasa Keuangan dapat			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
melakukan wawancara terhadap calon Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah Lembaga Keuangan Mikro skala usaha kecil selain atas kriteria sebagaimana dimaksud pada angka 2).			
4) Ketentuan perlunya pelaksanaan wawancara bagi Lembaga Keuangan Mikro skala usaha kecil berdasarkan pengalaman calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a) dilaksanakan berdasarkan kriteria pada tabel Kriteria Calon Anggota Direksi/Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Syariah Lembaga Keuangan Mikro Skala Usaha Kecil Yang Memerlukan Proses Wawancara.			
5) Otoritas Jasa Keuangan melakukan wawancara calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah untuk mendapatkan penjelasan dari yang bersangkutan atas informasi yang diperoleh Otoritas Jasa Keuangan atau untuk melakukan penilaian atas pengalaman atau			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
keahlian yang bersangkutan.			
6) Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah harus menghadiri pelaksanaan wawancara sebagaimana dimaksud pada angka 1) melalui:			
a) tatap muka secara langsung di kantor Otoritas Jasa Keuangan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan; atau			
b) tatap muka secara tidak langsung dengan media <i>video conference</i> .			
7) Pelaksanaan wawancara melalui tatap muka secara tidak langsung dengan media <i>video conference</i> sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b) harus disertai dengan surat pernyataan direktur atau yang setara yang membawahkan fungsi kepatuhan dengan menggunakan format 8, antara lain menyatakan bahwa:			
a) Lembaga Keuangan Mikro dan/atau calon Pihak Utama Lembaga Keuangan Mikro memiliki infrastruktur yang handal untuk dapat mengikuti			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
pelaksanaan wawancara melalui tatap muka dengan media <i>video conference</i> ;			
b) Lembaga Keuangan Mikro akan memastikan bahwa calon Pihak Utama yang mengikuti pelaksanaan wawancara adalah calon Pihak Utama dan tidak diwakilkan; dan			
c) Lembaga Keuangan Mikro dan calon Pihak Utama akan menjaga kerahasiaan informasi yang digunakan dalam pelaksanaan wawancara.			
8) Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan jadwal pelaksanaan wawancara secara tertulis kepada Direksi paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah permohonan wawancara sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf a berikut dokumen persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf b diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap dan sesuai.			
9) Calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah yang tidak			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
dapat hadir pada jadwal pelaksanaan wawancara yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada angka 7) harus menyampaikan pemberitahuan tertulis disertai alasan yang layak kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum pelaksanaan wawancara.			
10) Berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 8), Otoritas Jasa Keuangan dapat memberikan 1 (satu) kali kesempatan wawancara dan menyampaikan jadwal pelaksanaan wawancara yang baru kepada calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah.			
11) Dalam hal berdasarkan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 9) Otoritas Jasa Keuangan tidak memberi kesempatan wawancara kepada calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah atau yang bersangkutan tidak hadir dalam pelaksanaan wawancara sesuai jadwal yang baru tanpa pemberitahuan, Otoritas Jasa			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Keuangan membatalkan permohonan wawancara yang bersangkutan.			
12) Otoritas Jasa Keuangan menyampaikan pemberitahuan pembatalan wawancara calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah apabila alasan ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada angka 10) tidak diterima atau yang bersangkutan tidak menyampaikan pemberitahuan atas ketidakhadirannya dalam wawancara sebagaimana dimaksud pada angka 9).			
13) Dalam hal calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah, tidak hadir dalam pelaksanaan wawancara tanpa disertai pemberitahuan atau disertai pemberitahuan namun alasan ketidakhadirannya tidak dapat diterima oleh Otoritas Jasa Keuangan, maka Otoritas Jasa Keuangan membatalkan permohonan wawancara.			
14) Wawancara sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan dalam			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Bahasa Indonesia.			
5. Penghentian Wawancara			
a. Otoritas Jasa Keuangan menghentikan wawancara calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah Lembaga Keuangan Mikro, apabila calon tersebut:			
1) menjalani proses hukum;			
2) menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan atau proses wawancara di Otoritas Jasa Keuangan;			
3) menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu lembaga jasa keuangan; dan/atau			
4) berhalangan tetap atau meninggal dunia.			
b. Yang dimaksud menjalani proses hukum sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) adalah apabila calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah sedang menjalani proses kepailitan, proses penyidikan atau proses peradilan (termasuk banding dan kasasi) dalam perkara yang meliputi:			
1) tindak pidana di sektor jasa			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
keuangan;			
2) tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih;			
3) tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, di bidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, di bidang kelautan dan perikanan; dan/atau			
4) perkara kepailitan.			
c. Yang dimaksud menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan atau proses wawancara di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) adalah apabila calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah sedang diajukan permohonan penilaian kemampuan dan kepatutan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
atau proses wawancara kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagai calon Pihak Utama pada suatu lembaga jasa keuangan.			
d. Otoritas Jasa Keuangan menghentikan penilaian kemampuan dan kepatutan atau proses wawancara terhadap calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah yang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan atau proses wawancara di Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) atas pencalonan yang terakhir diajukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.			
e. Yang dimaksud dengan menjalani proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan atau reputasi keuangan, dan/atau kompetensi pada suatu lembaga jasa keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3) adalah apabila calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah sedang dalam proses penilaian kembali karena terdapat indikasi permasalahan integritas, kelayakan keuangan atau reputasi keuangan, dan/atau kompetensi dalam kapasitas yang bersangkutan sebagai pihak yang memiliki, mengelola,			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
mengawasi, dan/atau mempunyai pengaruh yang signifikan pada lembaga jasa keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penilaian Kembali bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.			
f. Otoritas Jasa Keuangan memberitahukan secara tertulis penghentian wawancara kepada Lembaga Keuangan Mikro yang mengajukan pencalonan disertai dengan alasan penghentian.			
g. Lembaga Keuangan Mikro dapat mengajukan kembali pihak yang dihentikan proses wawancara, apabila calon telah selesai menjalani proses sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) yang dibuktikan dengan:			
a. surat perintah penghentian penyidikan (SP3);			
b. putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah;			
c. informasi/putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang membuktikan bahwa yang bersangkutan tidak dinyatakan pailit/dinyatakan bersalah atas kepailitan perusahaan; atau			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
d. pernyataan oleh Otoritas Jasa Keuangan bahwa yang bersangkutan tidak terbukti memiliki permasalahan terkait integritas, kelayakan keuangan, reputasi keuangan, dan/atau kompetensi.			
6. Tata Cara Penetapan Hasil Wawancara			
a. Klasifikasi Hasil Wawancara			
Hasil wawancara Pihak Utama Lembaga Keuangan Mikro skala usaha menengah dan skala usaha kecil diklasifikasikan menjadi 2 (dua) predikat sebagai berikut:			
1) memenuhi persyaratan; atau			
2) belum memenuhi persyaratan.			
b. Penetapan dan Penyampaian Hasil Wawancara			
1) Otoritas Jasa Keuangan menetapkan hasil wawancara terhadap calon Pihak Utama paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah seluruh dokumen permohonan diterima secara lengkap dan sesuai.			
2) Dalam hal proses wawancara calon Pihak Utama dilakukan pada saat permohonan izin usaha, permohonan persetujuan pengambilalihan, penggabungan, dan/atau peleburan Lembaga Keuangan Mikro, Otoritas Jasa Keuangan memberikan penetapan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
hasil wawancara dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai pemberian izin usaha, pemberian persetujuan pengambilalihan, penggabungan, dan/atau peleburan Lembaga Keuangan Mikro.			
3) Hasil wawancara berupa predikat memenuhi persyaratan atau predikat belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a atas permohonan calon Pihak Utama disampaikan secara tertulis kepada Lembaga Keuangan Mikro atau pihak yang mengajukan pencalonan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 huruf a butir 1).			
4) Otoritas Jasa Keuangan dapat memberitahukan hasil wawancara kepada pihak yang berkepentingan dalam rangka pelaksanaan fungsi, tugas, wewenang Otoritas Jasa Keuangan atau diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan antara lain pemerintah, pemegang saham PVML, atau pihak lain yang dianggap perlu oleh Otoritas Jasa Keuangan.			
c. Konsekuensi Hasil Wawancara			
1) Hasil wawancara calon anggota			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan oleh Lembaga Keuangan Mikro dalam melakukan pengangkatan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah.			
2) Pengangkatan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah yang telah memperoleh hasil wawancara, harus diangkat dalam jabatannya sesuai dengan jabatan yang diajukan pada saat pengajuan wawancara.			
3) Lembaga Keuangan Mikro yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas wajib melaporkan pengangkatan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana dimaksud pada angka 1) kepada Otoritas Jasa Keuangan dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pelaporan perubahan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Syariah yang berlaku pada Lembaga Keuangan Mikro.			
4) Otoritas Jasa Keuangan			

Draft Peraturan	Satuan Kerja/Perusahaan/Asosiasi	Tanggapan	Hasil Masukan
membatalkan predikat sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf a butir 1), apabila setelah predikat diberikan:			
1) diketahui bahwa informasi atau dokumen yang disampaikan dalam proses wawancara tidak benar sehingga mengakibatkan Pihak Utama yang telah memenuhi persyaratan menjadi tidak memenuhi persyaratan wawancara; dan/atau			
2) terdapat informasi yang diperoleh dari otoritas lain yang mengakibatkan pihak yang telah memenuhi persyaratan menjadi tidak memenuhi persyaratan wawancara.			
5) Pembatalan hasil wawancara oleh Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud pada butir 4), disampaikan melalui surat pembatalan.			

FORMAT 1

A. SURAT PERMOHONAN UNTUK MEMPEROLEH PERSETUJUAN MENJADI PIHAK UTAMA

KOP PERUSAHAAN

Nomor : (tanggal/bulan/tahun)

Lampiran :

Hal 7 : Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan Menjadi Pihak Utama
PSP/Direktur Utama/Direktur/Komisaris Utama/
Komisaris/Komisaris Independen/Dewan Pengawas
Syariah/Pengelola/Direktur Pelaksana/Dewan Direktur/Pengelola
Statuter*)

Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya

Otoritas Jasa Keuangan

u.p Direktur Perizinan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga Keuangan Mikro, dan LJK Lainnya

Wisma Mulia 2 lantai 15

Jalan Jendral Gatot Subroto No. 42

Jakarta Selatan, Jakarta 10110

atau

Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai tempat kedudukan PVML

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama atas:

1. Nama : (Diisi sesuai KTP)
Posisi : Sebagai PSP/Direktur Utama/Direktur /Komisaris Utama/
Komisaris/Komisaris Independen/Dewan Pengawas Syariah/
Pengelola/Direktur Pelaksana/Dewan Direktur/Pengelola Statuter*)
(Diisi sesuai struktur organisasi PVML)
2. Nama : (Diisi sesuai KTP)
Posisi : Sebagai PSP/Direktur Utama/Direktur /Komisaris Utama/
Komisaris/Komisaris Independen/ Dewan Pengawas Syariah
/Pengelola/Direktur Pelaksana/Dewan Direktur/Pengelola Statuter*)
(Diisi sesuai struktur organisasi PVML)
3. ... dst :

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, terlampir kami sampaikan dokumen persyaratan administratif berupa salinan digital (*softcopy*) sebagai berikut:

1. daftar isian**);
2. daftar riwayat hidup;
3. dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP) atau paspor yang masih berlaku;
4. nomor pokok wajib pajak (NPWP) bagi warga negara Indonesia/badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing/badan hukum asing;
5. pas foto berwarna terbaru;
6. dokumen pendirian berupa akta pendirian badan hukum, termasuk perubahan anggaran dasar terakhir yang disahkan instansi berwenang atau dokumen yang setara bagi badan usaha asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal***);
7. surat pernyataan memenuhi aspek integritas, reputasi keuangan atau kelayakan keuangan, dan tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan;
8. penjelasan kronologi sumber dana yang akan digunakan untuk melakukan penyertaan kepada PVML;
9. struktur kepemilikan perusahaan sampai dengan *Beneficial Owner* ***);

10. surat pernyataan *Beneficial Owner* yang memuat pernyataan penjelasan rinci terkait *nature* hubungan antara *Beneficial Owner* calon pemegang saham pengendali dengan perusahaan yang akan diambil alih***);
11. surat pernyataan *Beneficial Owner* yang telah diisi lengkap dan bermeterai cukup, yang memuat pernyataan tidak melakukan praktik *nominee*, saham pinjam nama, maupun *acting in concert*, yang berpotensi menimbulkan dampak negatif terhadap PVML yang diambil alih***);
12. dokumen ijazah terakhir yang telah dilegalisasi*****);
13. dokumen sertifikasi yang relevan dengan jabatan di PVML dengan mengacu kepada ketentuan yang mengatur mengenai pengembangan kualitas sumber daya manusia PVML*****);
14. dokumen sertifikat keahlian (jika ada)*****);
15. dokumen pelatihan yang pernah diikuti, berupa fotokopi tanda lulus atau sertifikat kehadiran pelatihan yang pernah diikuti (jika ada)*****);
16. surat keterangan pengalaman bekerja*****);
17. surat rekomendasi dan/atau surat pernyataan akan mengundurkan diri dari tempat bekerja sebelumnya *****);
18. rekomendasi dari lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah, khusus bagi anggota Dewan Pengawas Syariah;
19. laporan keuangan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik**);
20. surat pemberitahuan tahunan (SPT)*****);
21. rekening koran 3 (tiga) bulan terakhir*****);
22. tulisan mengenai rencana yang akan dilakukan setelah diangkat pada jabatan yang dituju*****);
23. surat pernyataan tidak terafiliasi dengan PVML, bagi calon komisaris independen; dan
24. dokumen lainnya terkait pemegang saham tidak langsung sampai dengan *Beneficial Owner* (dalam hal dibutuhkan oleh Otoritas Jasa Keuangan)***).

Bersama ini pula kami sampaikan daftar pemenuhan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam format 2 PADK ini untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat menghubungi Saudara/Saudari*) ..., melalui alamat *email* ... atau nomor telepon ...

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu*) kami ucapkan terima kasih.

Pemilik/Pendiri/Direksi/Dewan
Komisaris/Pihak lain*) PVML
PT/Koperasi/Lembaga Pembiayaan Ekspor
Indonesia*)

(nama jelas)

.....

(jabatan)

*) coret yang tidak perlu

**) persyaratan ini disampaikan bagi pengajuan calon PSP

***) persyaratan ini disampaikan bagi pengajuan calon PSP berbentuk badan hukum

****) persyaratan ini disampaikan bagi pengajuan calon PSP perseorangan

*****) persyaratan ini disampaikan bagi pengajuan calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Direktur Pelaksana, dan anggota Dewan Direktur.

Pihak lain adalah Menteri yang membidangi keuangan, Dewan Direktur, pihak lain yang ditunjuk oleh RUPS.

FORMAT 1

**B. SURAT PERMOHONAN UNTUK MEMPEROLEH PERSETUJUAN
MENJADI PIHAK UTAMA BAGI LEMBAGA KEUANGAN MIKRO SKALA
USAHA MENENGAH DAN SKALA USAHA KECIL**

KOP LEMBAGA KEUANGAN MIKRO

Nomor : (tanggal/bulan/tahun)
Lampiran :
Hal : Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan Menjadi Pihak Utama
Direksi/Komisaris/Dewan Pengawas Syariah*)

Yth.

Kepala Eksekutif Pengawas Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura,
Lembaga Keuangan Mikro, dan Lembaga Jasa Keuangan Lainnya

Otoritas Jasa Keuangan

u.p Direktur Perizinan Lembaga Pembiayaan, Perusahaan Modal Ventura, Lembaga
Keuangan Mikro, dan LJK Lainnya

atau

Kantor Otoritas Jasa Keuangan sesuai tempat kedudukan Perusahaan.

Dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperoleh
persetujuan menjadi Pihak Utama atas:

1. Nama : (Diisi sesuai KTP)
Posisi : Sebagai Direktur Utama/Direktur /Komisaris Utama/
Komisaris/Komisaris/ Dewan Pengawas Syariah*) (Diisi sesuai
struktur organisasi PVML)
2. Nama : (Diisi sesuai KTP)
Posisi : Sebagai Direktur Utama/Direktur /Komisaris Utama/
Komisaris/Komisaris/ Dewan Pengawas Syariah*) (Diisi sesuai
struktur organisasi PVML)
3. ... dst :

Untuk melengkapi permohonan dimaksud, terlampir kami sampaikan
dokumen persyaratan administratif berupa salinan digital (*softcopy*) sebagai berikut:

1. daftar riwayat hidup;
2. dokumen identitas diri berupa kartu tanda penduduk (KTP);
3. nomor pokok wajib pajak (NPWP);
4. pas foto berwarna terbaru;
5. surat pernyataan memenuhi aspek integritas, reputasi keuangan dan tidak
sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu
lembaga jasa keuangan;
6. dokumen ijazah terakhir yang telah dilegalisasi;
7. dokumen sertifikat keahlian (jika ada);
8. dokumen pelatihan yang pernah diikuti, berupa fotokopi tanda lulus atau
sertifikat kehadiran pelatihan yang pernah diikuti (jika ada);
9. surat keterangan pengalaman bekerja (jika ada);
10. surat rekomendasi dan/atau surat pernyataan akan mengundurkan diri dari
tempat bekerja sebelumnya; dan
11. rekomendasi dari lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa
di bidang syariah, khusus bagi anggota Dewan Pengawas Syariah.

Dapat kami sampaikan bahwa untuk keperluan pelaporan ini, dapat
menghubungi Saudara/Saudari*) ..., melalui alamat *email* ... atau nomor telepon ...

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu*)
kami ucapkan terima kasih.

Pemilik/Pendiri/Direksi/Dewan
Komisaris/Pihak lain*) LKM

PT/Koperasi*)	
(nama jelas)	
.....	
(jabatan)	
*)	coret/hapus yang tidak perlu

FORMAT 2
DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF

A. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF PERMOHONAN UNTUK MEMPEROLEH PERSETUJUAN MENJADI PIHAK UTAMA BAGI PSP ORANG PERSEORANGAN

 Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan Menjadi Pihak Utama Bagi PSP Orang Perseorangan					
Nama Perusahaan :					
Jenis Perusahaan :					
Nomor Surat Permohonan : <i>Diisi sesuai nomor surat pengantar permohonan</i>					
Tanggal Surat Permohonan : <i>Diisi sesuai tanggal surat pengantar permohonan</i>					
Perusahaan mengajukan nama perorangan berikut untuk diajukan sebagai calon PSP Orang Perseorangan:					
No	Nama Calon PSP Perusahaan		Domisili	Persentase Kepemilikan	
Deskripsi singkat latar belakang permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama :					
Contact Person (Nama, Nomor Telp, e-mail) :					
No	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
1.	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon pemilik/pendiri/Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain?			
		Apakah telah menggunakan format yang sesuai dengan format 1 PADK ini?			
2.	Daftar isian	Apakah daftar isian telah sesuai dengan format 4 huruf A PADK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan KTP/Paspor yang masih berlaku?			
		Apakah telah dilampiri dengan NPWP bagi warga negara Indonesia atau			

		dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing?			
		Apakah telah dilampiri dengan pas foto berwarna terbaru?			
		Apakah telah dilampiri dengan SPT pajak tahun terakhir?			
		Apakah telah dilampiri dengan rekening koran 3 (tiga) bulan terakhir?			
		Apakah telah dilampiri penjelasan kronologi sumber dana yang akan digunakan untuk melakukan penyertaan kepada PVML?			
3.	Daftar riwayat hidup	Apakah daftar riwayat hidup telah sesuai dengan format 6 PADK ini?			
4.	Surat Pernyataan	Apakah surat pernyataan dari PSP orang perseorangan telah sesuai dengan format 5 huruf A PADK ini?			<i>Tanda tangan di atas materai</i>
☐ Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.					
Pemilik/Pendiri/Pejabat PVML yang berwenang PT/Koperasi*) <i>(tanda tangan)</i> (nama jelas) (jabatan) *) coret yang tidak perlu					

B. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF PERMOHONAN UNTUK MEMPEROLEH PERSETUJUAN MENJADI PIHAK UTAMA BAGI PSP BERBENTUK BADAN HUKUM

 Daftar Pemenuhan Dokumen Persyaratan Administratif Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan Menjadi Pihak Utama Bagi PSP Berbentuk Badan Hukum					
Nama Perusahaan :					
Jenis Perusahaan :					
Nomor Surat Pelaporan : <i>Diisi sesuai nomor surat pengantar permohonan</i>					
Tanggal Surat Pelaporan : <i>Diisi sesuai tanggal surat pengantar permohonan</i>					
Perusahaan mengajukan badan hukum berikut untuk diajukan sebagai calon PSP Berbentuk Badan Hukum:					
No	Nama Perusahaan	Nama Pihak yang Mewakili Perusahaan	Jabatan Pihak Utama yang Mewakili	Domisili	Persentase Kepemilikan
Deskripsi singkat latar belakang : permohonan untuk memperoleh persetujuan menjadi Pihak Utama					
Contact Person (Nama, Nomor Telp, e- : mail)					
No	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
1.	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh calon pemilik/pendiri/Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain*)?			
		Apakah telah menggunakan format yang sesuai dengan format 1 PADK ini?			
2.	Pihak yang mewakili perusahaan	Apakah badan hukum/kelompok usaha calon PSP diwakili oleh direksi/pejabat setingkat direksi?			
		Apakah daftar isian perusahaan telah menggunakan format yang sesuai dengan format 4 huruf B PADK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi dokumen pendirian berupa akta pendirian badan hukum atau dokumen yang setara bagi badan usaha asing			

		sesuai dengan ketentuan yang berlaku di negara asal?			
		Apakah telah dilampiri dengan fotokopi NPWP bagi badan hukum Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi badan hukum asing?			
		Apakah telah dilampiri dengan akta yang memuat susunan Direksi dan Dewan Komisaris terakhir?			
3.	Laporan Keuangan Tahunan	Apakah telah dilampiri dengan laporan keuangan terakhir yang telah diaudit oleh akuntan publik?			
4.	Daftar riwayat hidup	Apakah daftar riwayat hidup telah sesuai dengan format 6 PADK ini?			
		Apakah telah dilampiri dengan KTP/Paspor yang masih berlaku?			
		Apakah telah dilampiri dengan NPWP bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing?			
		Apakah telah dilampiri dengan pas foto berwarna terbaru?			
5.	Surat Pernyataan	Apakah surat pernyataan dari direksi atau pejabat yang setara yang mewakili badan hukum/PSP telah sesuai dengan format 5 huruf A PADK ini?			<i>Tanda tangan di atas materai</i>
		Apakah telah dilampiri dengan surat pernyataan <i>Beneficial Owner</i> yang memuat pernyataan penjelasan rinci terkait <i>nature</i> hubungan antara <i>Beneficial Owner</i> calon pemegang saham pengendali dengan perusahaan yang akan diambil alih?			<i>Tanda tangan di atas materai</i>
		Apakah telah dilampiri dengan surat pernyataan <i>Beneficial Owner</i> yang memuat pernyataan tidak melakukan praktik <i>nominee</i> , saham pinjam nama, maupun <i>acting in concert</i> , yang berpotensi menimbulkan dampak			<i>Tanda tangan di atas materai</i>

		negatif terhadap PVML yang diambil alih?			
6.	Struktur kepemilikan	Apakah telah dilampiri dengan struktur kepemilikan perusahaan sampai dengan <i>Beneficial Owner</i> ?			
7.	Sumber dana	Apakah telah dilampiri dengan penjelasan kronologi sumber dana yang akan digunakan untuk melakukan penyertaan kepada PVML?			
8.	Dokumen lain	Apakah telah dilampiri dengan dokumen lainnya terkait pemegang saham tidak langsung sampai dengan <i>Beneficial Owner</i> ?			<i>Dalam hal dibutuhkan oleh Otoritas Jasa Keuangan</i>
☐ Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dnegan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.					
Pemilik/Pendiri/Pejabat PVML yang berwenang PT/Koperasi*) (tanda tangan) (nama jelas) (jabatan)					

*) coret yang tidak perlu

C. DAFTAR PEMENUHAN DOKUMEN PERSYARATAN ADMINISTRATIF PERMOHONAN UNTUK MEMPEROLEH PERSETUJUAN MENJADI PIHAK UTAMA BAGI ANGGOTA DIREKSI/ANGGOTA DEWAN KOMISARIS/ANGGOTA PENGELOLA/ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH/ANGGOTA DIREKTUR PELAKSANA/ANGGOTA DEWAN DIREKTUR/PENGELOLA STATUTER

 Daftar Pemenuhan Persyaratan Administratif Permohonan untuk Memperoleh Persetujuan Menjadi Pihak Utama bagi Anggota Direksi/Anggota Dewan Komisaris/Anggota Pengelola/Anggota Dewan Pengawas Syariah/Anggota Direktur Pelaksana/Anggota Dewan Direktur/Pengelola Statuter					
Nama Perusahaan :					
Jenis Perusahaan :					
Nomor Surat : <i>Diisi sesuai nomor surat pengantar permohonan</i> Pelaporan					
Tanggal Surat : <i>Diisi sesuai tanggal surat pengantar permohonan</i> Pelaporan					
Perusahaan mengajukan nama perorangan berikut untuk diajukan sebagai calon Pihak Utama perusahaan:					
No	Nama		Jabatan		
1	<i>Diisi sesuai KTP</i>		<i>Diisi sesuai jabatan pada surat pengantar</i>		
Deskripsi singkat latar belakang permohonan pengajuan sebagai Direksi/Dewan Komisaris/Pengelola/Dewan Pengawas Syariah/Anggota Direktur Pelaksana/Anggota Dewan Direktur/Pengelola Statuter *) : <i>Diisi dengan uraian singkat mengenai latar belakang permohonan.</i>					
Alasan pencalonan : <i>Diisi dengan uraian singkat mengenai alasan calon pihak utama ditunjuk untuk menduduki jabatan yang dicalonkan</i>					
Nama pejabat yang digantikan :					
Alasan penggantian jabatan sebelumnya : <i>Diisi dengan uraian singkat mengenai alasan pejabat sebelumnya berhenti dari jabatannya</i>					
Periode jabatan : <i>Diisi dengan periode calon pihak utama akan menjabat. Dalam hal calon pihak utama telah diangkat oleh RUPS, agar diuraikan nomor dan tanggal akta notaris serta bukti penerimaan dan pencatatan dari instansi terkait atas akta notaris yang memuat pengangkatan pihak utama dimaksud.</i>					
Contact Person (Nama, Nomor Telp, e- mail) :					
No	Uraian				Keterangan
	Dokumen	Substansi	Ya	Tidak	
1.	Surat permohonan perusahaan	Apakah surat permohonan ditandatangani oleh pemilik/pendiri/Direksi/Dewan Komisaris/pihak lain*?			Dokumen ditandatangani oleh selaku PT Apakah telah menggunakan format yang sesuai dengan format 1 PADK?
2.	Daftar Riwayat Hidup	Apakah daftar riwayat hidup telah sesuai dengan format 6 PADK?			

		Apakah telah dilampiri dengan KTP/Paspor yang masih berlaku?			
		Apakah telah dilampiri dengan NPWP bagi warga negara Indonesia atau dokumen yang setara yang berlaku bagi warga negara asing?			
		Apakah telah dilampiri dengan pas foto berwarna terbaru?			
		Apakah telah dilampiri dengan dokumen riwayat pendidikan formal berupa ijazah terakhir yang telah dilegalisasi, sertifikasi yang relevan dengan jabatan di PVML, dan sertifikat keahlian?			<i>Dilampirkan:</i> • ijazah terakhir yang telah dilegalisasi • sertifikasi yang relevan dengan jabatan di PVML • sertifikat keahlian (jika ada)
		Apakah telah dilampiri dengan dokumen pelatihan dan/atau seminar yang pernah diikuti (jika ada)?			
		Apakah telah dilampiri dengan surat keterangan pengalaman bekerja?			<i>Dilampirkan seluruh surat keterangan pengalaman bekerja calon Pihak Utama</i>
		Apakah telah dilampiri dengan surat rekomendasi dan/atau surat pernyataan akan mengundurkan diri dari tempat bekerja sebelumnya?			• Dilampirkan surat rekomendasi dari tempat bekerja sebelumnya dalam hal calon pihak utama akan merangkap jabatan. • Dilampirkan surat pernyataan akan mengundurkan diri dari tempat bekerja sebelumnya dalam hal calon pihak utama tidak merangkap jabatan.
3.	Surat pernyataan	Apakah telah dilampiri dengan rekomendasi dari lembaga yang memiliki kewenangan dalam penetapan fatwa di bidang syariah?			<i>Diisi hanya untuk jabatan Dewan Pengawas Syariah.</i>
		Apakah surat pernyataan dari pihak yang dicalonkan sebagai anggota Direksi/anggota Dewan			<i>Telah ditandatangani di atas meterai yang cukup.</i>

		Komisaris/anggota Pengelola/anggota Dewan Pengawas Syariah/anggota Direktur Pelaksana/ anggota Dewan Direktur/Pengelola Statuter*) telah sesuai dengan format 5 huruf B PADK ini?			
		Apakah surat pernyataan tidak terafiliasi dengan PVML telah sesuai dengan format 5 huruf C PADK ini?			Telah ditandatangani di atas meterai yang cukup. Diisi hanya untuk jabatan komisaris independen.
4.	Tulisan	Apakah tulisan mengenai rencana yang akan dilakukan setelah diangkat pada jabatan yang dituju telah sesuai dengan format 7 PADK ini?			Dilampirkan dokumen rencana kerja yang disusun oleh calon pihak utama dan paling sedikit memuat: • Visi dan Misi dari calon pihak utama (bukan Visi dan Misi Perusahaan) • Program kerja yang akan dilakukan • Target jangka pendek, menengah dan panjang, yang akan dicapai dari masing- masing program kerja Tulisan calon pihak utama dimaksud agar dikaitkan dengan penilaian faktor kompetensi yang dilakukan oleh komite nominasi dan remunerasi sebagaimana tertuang dalam form self assessment.
☐ Kami menyatakan bahwa isian tersebut di atas telah sesuai dengan dokumen yang sebenarnya dan apabila terdapat perbedaan maka akan dilakukan perbaikan.					
Pemilik/Pendiri/Direksi/Dewan Komisaris/Pihak lain PT/Koperasi/Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia*) (tanda tangan)					

(nama jelas)
.....
(jabatan)

*) coret yang tidak perlu

FORMAT 3
PENILAIAN SENDIRI (SELF ASSESSMENT) BAGI ANGGOTA
DIREKSI/ANGGOTA DEWAN KOMISARIS/ANGGOTA
PENGELOLA/ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH/DIREKTUR
PELAKSANA/DEWAN DIREKTUR/PENGELOLA STATUTER

A. SELF ASSESSMENT PERSYARATAN INTEGRITAS

I	PERSYARATAN INTEGRITAS	YA	TIDAK	URAIAN
	A. Cakap melakukan perbuatan hukum sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan			
	B. Memiliki akhlak dan moral yang baik			
	1. Tidak pernah melakukan tindak pidana di sektor jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			
	2. Tidak pernah melakukan tindak pidana kejahatan yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			
	3. Tidak pernah melakukan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			
	C. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan Otoritas Jasa Keuangan			
	1. Tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan.			
	2. Tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan			
	D. Memiliki komitmen terhadap pengembangan PVML yang sehat			
	1. Tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas PVML.			
	2. Memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama.			

I	PERSYARATAN INTEGRITAS	YA	TIDAK	URAIAN
	3. Tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, dan/atau konsumen lainnya.			
	4. Tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya.			
	5. Tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya.			
	E. Memiliki komitmen dalam penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen, khusus bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter yang membawahi fungsi perlindungan konsumen			
	F. Tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama			

B. SELF ASSESSMENT PERSYARATAN REPUTASI KEUANGAN

II	PERSYARATAN REPUTASI KEUANGAN	YA	TIDAK	URAIAN
	1. Tidak memiliki kredit, pembiayaan, dan/atau pendanaan macet.			
	2. Tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau anggota Pengelola Statuter yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.			
	3. Tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau Pengelola Statuter pada perusahaan yang dikenakan sanksi pencabutan izin usaha.			
	4. Tidak memiliki kewajiban penyelesaian transaksi efek di perusahaan efek.			

C. SELF ASSESSMENT PERSYARATAN KOMPETENSI

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
A. Pengetahuan dan kemampuan pengelolaan strategis						
1. Pengetahuan yang memadai dan relevan dengan jabatannya						
a. Pengetahuan mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab sesuai jabatan.						Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pengetahuan calon Pihak Utama mengenai struktur organisasi, manajemen, uraian tugas, dan tanggung jawab sesuai jabatan. Uraian 1a hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.
b. Kemampuan potensial untuk melakukan analisis proses bisnis.						Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan potensial calon Pihak Utama untuk melakukan analisis proses bisnis. Uraian 1b hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
c. Kemampuan memimpin sebuah organisasi untuk mencapai tujuan organisasi, khusus bagi anggota Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter.						Penilaian khusus bagi anggota Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter. Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama untuk memimpin sebuah organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Uraian 1c hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.
d. Kemampuan untuk mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi, khusus bagi anggota Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter.						Penilaian khusus bagi anggota Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter. Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama untuk mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi. Uraian 1d hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
e. Kemampuan memahami mengenai manajemen risiko untuk mencapai tujuan organisasi, khusus bagi anggota Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama untuk mengelola sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi.</i> <i>Uraian 1e hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>
f. Pengetahuan dasar pengawasan meliputi pengendalian internal, khusus bagi anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pengetahuan dasar calon Pihak Utama mengenai pengawasan meliputi pengendalian internal.</i> <i>Uraian 1f hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
g. Pengetahuan dasar terkait kepemimpinan dan manajemen konflik, khusus bagi anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pengetahuan dasar calon Pihak Utama terkait kepemimpinan dan manajemen konflik.</i> <i>Uraian 1g hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>
h. Kemampuan melakukan evaluasi terhadap kewajiban perusahaan.						<i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama melakukan evaluasi terhadap kewajiban perusahaan atau aspek teknis lainnya.</i> <i>Uraian 1h hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>
2. Pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan						

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
a. Pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang-undangan pada industri terkait.						Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pemahaman calon Pihak Utama terhadap peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan, diutamakan atas peraturan perundang-undangan pada industri terkait. Uraian 2a hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.
b. Pemahaman dasar terhadap peraturan perundang-undangan lain yang relevan, antara lain pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas, Otoritas Jasa Keuangan, kepailitan, bidang ketenagakerjaan, perlindungan konsumen, dan tindak pidana pencucian uang, beserta peraturan pelaksanaannya.						Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait pemahaman dasar calon Pihak Utama terhadap peraturan perundang-undangan lain yang relevan, antara lain pemahaman atas peraturan perundang-undangan di bidang perseroan terbatas, Otoritas Jasa Keuangan, kepailitan, bidang ketenagakerjaan, perlindungan konsumen, dan tindak pidana pencucian uang, beserta peraturan pelaksanaannya. Uraian 2b hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
3. Kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan usaha yang sehat						
a. Kemampuan merumuskan visi dan misi perusahaan yang akan dipimpin, khusus bagi anggota Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama untuk merumuskan visi dan misi perusahaan yang akan dipimpin.</i> <i>Uraian 3a hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>
b. Kemampuan melakukan analisis situasi PVML.						<i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama untuk melakukan analisis situasi PVML.</i> <i>Uraian 3b hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
c. Kemampuan melakukan analisis perkembangan kondisi internal PVML, meliputi kemampuan melakukan analisis perkembangan kondisi kesehatan keuangan dan kondisi teknologi informasi.						Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama untuk melakukan analisis perkembangan kondisi internal PVML serta uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama untuk melakukan analisis perkembangan kondisi kesehatan keuangan dan kondisi teknologi informasi. Uraian 3c hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
d. Kemampuan menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban, khusus bagi anggota Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama untuk menetapkan target yang harus dicapai terkait jabatan yang diemban.</i> <i>Uraian 3d hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
e. Kemampuan merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran perusahaan, khusus bagi anggota Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama untuk merancang strategi jangka pendek, menengah, dan panjang dalam rangka mencapai sasaran perusahaan.</i> <i>Uraian 3e hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
f. Kemampuan melakukan analisis dasar situasi PVML, khusus bagi Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama untuk melakukan analisis dasar situasi PVML.</i> <i>Uraian 3f hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
g. Kemampuan melakukan analisis perkembangan kondisi sumber daya manusia, khusus bagi Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter.						<i>Penilaian khusus bagi anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter.</i> <i>Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama untuk melakukan analisis perkembangan kondisi sumber daya manusia.</i> <i>Uraian 3h hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.</i>

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN					Uraian
	Kurang Sekali	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
h. Kemampuan melakukan analisis atas kebijakan Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter, khusus bagi Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter.						Penilaian khusus bagi anggota Dewan Komisaris, Dewan Pengawas Syariah, Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter. Diisi dengan uraian yang menjadi dasar pemberian skala penilaian terkait kemampuan calon Pihak Utama untuk melakukan analisis atas kebijakan Direksi, Pengelola, Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter. Uraian 3j hendaknya berbeda dengan uraian yang lain karena menjelaskan aspek kompetensi yang berbeda.

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN		Uraian
	Tidak	Ya	
B. Pengalaman di bidang PVML dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya			Diisi sesuai riwayat pengalaman bekerja pada daftar riwayat hidup. Nama Perusahaan : ... Jabatan : ... Lama Jabatan : ... Nama Perusahaan : ... Jabatan : ... Lama Jabatan : ...

PERSYARATAN KOMPETENSI	SKALA PENILAIAN		Uraian
	Tidak	Ya	
C. Keahlian di bidang PVML dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya pada PVML			<i>Diisi dengan pendidikan formal terakhir minimal jenjang strata 1 (S1) atau yang setara dan sertifikasi yang relevan dengan jabatan di PVML</i>

Demikian *Self Assessment* ini kami buat dengan sebenar-benarnya, oleh pihak yang memiliki fungsi remunerasi dan nominasi pada PT/Koperasi/Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia*)

(tempat), (tanggal)

(tanda tangan)

(nama jelas)
(jabatan)

FORMAT 4
DAFTAR ISIAN

A. DAFTAR ISIAN PSP ORANG PERSEORANGAN

(Gunakan lembar jawaban terpisah apabila halaman yang tersedia tidak mencukupi)

1.	Nama lengkap (termasuk alias)	
2.	Nama lain (apabila ada)	
3.	Tempat, tanggal lahir	
4.	Alamat sesuai bukti identitas diri	
5.	Alamat domisili/korespondensi (apabila berbeda dengan alamat sesuai angka 4)	
6.	Kualifikasi profesi Saudara dan periode waktunya (sebutkan secara lengkap)	
7.	Jelaskan profesi/aktivitas bisnis dan keanggotaan profesi Saudara dalam lima tahun terakhir. Jelaskan termasuk nama perusahaan, bidang usaha, jabatan, asosiasi profesi yang diikuti dan informasi lain yang relevan	
8.	NPWP (bagi WNI) atau yang setara (bagi WNA)	
9.	Jelaskan sumber dana yang akan Saudara gunakan untuk membeli saham PVML, apakah dari: • Kekayaan pribadi? • Pinjaman dalam negeri? • Pinjaman luar negeri? • Lainnya? (Sebutkan sumbernya)	
10.	Jelaskan perusahaan yang Saudara miliki (secara langsung dan tidak langsung/ <i>nominee</i>)	
11.	Jelaskan kewajiban dan tanggungjawab Saudara pada perusahaan tersebut	
12.	Apakah saat ini Saudara merupakan PSP pada PVML lain? Jelaskan	
13.	Apakah Saudara saat ini berperan sebagai PSP pada perusahaan non PVML?	
14.	Apakah PVML lain pada pertanyaan no. 17 dan/atau perusahaan non PVML pada pertanyaan no. 18 memiliki hubungan bisnis dengan PVML yang sahamnya akan Saudara beli? Jelaskan jenis hubungan bisnisnya secara detail	
15.	Apakah Saudara berniat membeli saham tersebut dengan tujuan untuk investasi jangka panjang (<i>strategic partner</i>)? Jika tidak, jelaskan	
16.	Apakah saat ini Saudara telah memiliki saham pada PVML yang sahamnya akan Saudara beli tersebut (secara	

	langsung maupun tidak langsung). Jelaskan detail dengan komposisinya	
17.	Berapa banyak saham yang akan Saudara beli? Berapa nilai pembeliannya? Berapa porsinya dari keseluruhan saham PVML? Apabila Saudara telah memiliki saham PVML tersebut sebelumnya, berapa porsinya jika ditambah dengan jumlah saham yang akan Saudara beli saat ini?	
18.	Bagaimana penggunaan hak suara Saudara pada PVML tersebut, secara sendiri-sendiri (Saudara sebagai individu) ataukah bersama-sama dengan kelompok usaha/afiliasi Saudara?	
19.	Apakah Saudara pernah diminta untuk berhenti bekerja, dikenakan tindakan disiplin/ sanksi oleh perusahaan atau dikenakan sanksi larangan untuk menjalankan profesi Saudara?	
20.	Apakah Saudara pernah dinyatakan pailit oleh otoritas di Indonesia atau negara lainnya? Jelaskan secara spesifik	
21.	Apakah pada saat Saudara mengelola atau memiliki perusahaan, perusahaan tersebut pernah dinyatakan pailit oleh otoritas di Indonesia atau negara lainnya?	
22.	Apakah Saudara sendiri, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara, pernah dipublikasikan dan atau menjadi obyek investigasi pihak otoritas hukum berkaitan dengan permasalahan pidana dan atau tindak tercela di bidang keuangan?	
23.	Apakah Saudara memiliki perusahaan yang pernah dibekukan izinnya oleh otoritas di Indonesia atau negara lain? Jelaskan	
24.	Apakah Saudara atau perusahaan Saudara memiliki izin menjalankan bisnis di Indonesia atau di negara lain? Jika benar, jelaskan jenis bidang usaha, berapa lama, dimana? Apabila terdapat perizinan yang dibekukan/dibatalkan, jelaskan secara spesifik	
25.	Apakah Saudara, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara pernah ditolak permohonan perizinannya di bidang perbankan/keuangan oleh otoritas di Indonesia atau di negara lain? Jelaskan secara rinci	
26.	Apakah Saudara dan/atau kelompok usaha Saudara memiliki rencana untuk melakukan bisnis lain di Indonesia atau di negara lain yang akan berpengaruh	

	terhadap PVML yang sahamnya akan Saudara beli? Jelaskan	
27.	Apakah Saudara, perusahaan Saudara, atau kelompok usaha Saudara pernah gagal memenuhi kewajiban kepada pihak lain berdasarkan hukum di Indonesia atau negara lain (misal pembayaran pajak, kredit dsb)? Jelaskan	
28.	Apakah aktivitas bisnis Saudara atau perusahaan Saudara/kelompok usaha Saudara sedang atau akan dijamin oleh pihak lain? Jelaskan	
29.	Jelaskan apabila terdapat informasi lain yang dapat memberikan data sebagai pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan dalam memproses permohonan Saudara	

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa:

1. telah memahami ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban saya selaku PSP sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku;
2. informasi yang diberikan di atas adalah benar, lengkap dan akurat;
3. akan menginformasikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari apabila terdapat perubahan informasi yang signifikan; dan
4. apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sanggup untuk mengundurkan diri dari PSP PVML.

(Kota),

(Tanda tangan di atas materai cukup) **)

(Nama/Jabatan)

*) coret yang tidak perlu

**) Surat pernyataan agar ditandatangani di atas materai Rp10.000 sesuai dengan ketentuan Undang Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai.

B. DAFTAR ISIAN PSP BERBENTUK BADAN HUKUM

(Gunakan lembar jawaban terpisah apabila halaman yang tersedia tidak mencukupi)

1.	Nama perusahaan dan alamat lengkap:	
2.	Tempat dan tanggal perusahaan didirikan:	
3.	Nama lengkap (pihak yang mewakili perusahaan): Jabatan dalam perusahaan:	
4.	Jelaskan kewajiban dan tanggungjawab Saudara sebagai pihak yang mewakili perusahaan:	
5.	Lembaga Pengawas/Regulator perusahaan Saudara: ▪ Nama Lembaga : ▪ Alamat : ▪ Web Site : Apakah otoritas pengawas perusahaan Saudara bersedia menerima konsep <i>consolidated supervision</i> oleh Otoritas Jasa Keuangan?	
6.	Bisnis utama perusahaan saat ini dan sesuai anggaran dasar perusahaan:	
7.	Apakah saat ini perusahaan Saudara merupakan PSP pada PVML lain? Jelaskan.	
8.	Apakah saat ini perusahaan Saudara berperan sebagai PSP pada perusahaan non PVML? Jelaskan.	
9.	Apakah perusahaan pada pertanyaan no. 8 memiliki hubungan bisnis dengan PVML yang akan diambil alih atau dengan PVML pada pertanyaan no.7? Jelaskan.	
10.	Apakah perusahaan Saudara bermaksud menjadi pengendali/sebagai PSP dengan tujuan investasi jangka panjang (<i>strategic partner</i>)? Jika Ya, jelaskan program Saudara.	
11.	Apakah saat ini perusahaan Saudara telah memiliki saham PVML yang akan diambil alih? Jika Ya, jelaskan komposisinya secara rinci atas nama siapa, jelaskan alasannya.	
12.	Uraikan secara rinci, besar nominal/prosentase kepemilikan yang akan diambil alih oleh perusahaan Saudara dan kelompok bisnis Saudara.	
13.	Jelaskan penggunaan hak suara perusahaan Saudara pada PVML yang akan diambil alih: Apakah digunakan secara sendiri-sendiri (perusahaan Saudara secara	

	independen) ataukah bersama-sama dengan kelompok bisnis Saudara sebagai satu kesatuan?	
14.	Sebutkan nama dan jabatan “ <i>key person</i> ” pada perusahaan Saudara. Jelaskan informasi rinci meliputi kebangsaan, kualifikasi akademis dan profesi, serta pekerjaan dalam lima tahun terakhir.	
15.	Informasikan secara rinci seluruh daftar pemegang saham pada perusahaan Saudara dan jelaskan PSP-nya.	
16.	Apakah saat ini perusahaan Saudara telah mengendalikan secara langsung maupun tidak langsung PVML yang akan diambil alih? Jika Ya, jelaskan.	
17.	Apakah perusahaan Saudara pernah dipublikasikan atau menjadi obyek investigasi pihak berwenang di Indonesia atau negara lain dalam perkara pidana atau tindak tercela lain di bidang keuangan? Jika Ya, jelaskan, termasuk hasil akhir penyelesaiannya.	
18.	Apakah perusahaan Saudara menjadi pengendali pada perusahaan lain yang izin usahanya pernah dicabut atau direkomendasikan untuk dicabut oleh otoritas di Indonesia atau negara lain: Jika Ya, jelaskan.	
19.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok usaha Saudara memiliki izin untuk menjalankan bisnis di Indonesia atau di negara lain dan kemudian dibekukan/dibatalkan izinnya? Jika Ya, jelaskan.	
20.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok bisnis Saudara pernah ditolak permohonan perizinannya di bidang perbankan/keuangan oleh otoritas di Indonesia atau di negara lain? Jika Ya, jelaskan.	
21.	Apakah Saudara dan atau kelompok bisnis Saudara memiliki rencana untuk melakukan bisnis lain di Indonesia atau di negara lain yang akan berpengaruh terhadap PVML yang akan diambil alih? Jika Ya, jelaskan.	
22.	Apakah perusahaan Saudara atau kelompok bisnis Saudara pernah gagal memenuhi kewajiban (pembayaran pajak, kredit dsb.) kepada pihak lain berdasarkan hukum di Indonesia atau negara lain?	

	Jika Ya, jelaskan.	
23.	Apakah kegiatan perusahaan Saudara/perusahaan lainnya dalam kelompok bisnis Saudara sedang atau akan dijamin oleh pihak lain? Jika Ya, jelaskan oleh siapa dan bagaimana penjaminan itu akan dilaksanakan.	
24.	Jelaskan sumber dana yang akan digunakan perusahaan Saudara untuk mengambil alih PVML (jawaban wajib disertai dengan dokumen pendukung).	
25.	Jelaskan alasan/informasi lain yang dapat memperkuat pertimbangan Otoritas Jasa Keuangan dalam memproses permohonan pengambilalihan PVML oleh perusahaan Saudara (disertai dengan bukti pendukung).	

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan, bahwa:

1. telah memahami ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban saya selaku PSP sebagaimana diatur dalam ketentuan yang berlaku;
2. informasi yang diberikan di atas adalah benar, lengkap dan akurat;
3. akan menginformasikan kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari apabila terdapat perubahan informasi yang signifikan; dan
4. apabila pernyataan/informasi di atas terbukti tidak benar, maka dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sanggup untuk mengundurkan diri dari PSP PVML.

(Kota),

(Tanda tangan di atas meterai *yang* cukup) **)

Nama & Jabatan: _____

Nama Perusahaan yang diwakili: _____

Dasar hukum untuk mewakili: _____

*) coret yang tidak perlu

**) Surat pernyataan agar ditandatangani di atas materai Rp10.000 sesuai dengan ketentuan Undang Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai.

FORMAT 5
SURAT PERNYATAAN

**A. SURAT PERNYATAAN BAGI PSP ORANG PERSEORANGAN/BERBENTUK
BADAN HUKUM**

SURAT PERNYATAAN (untuk diisi oleh calon PSP orang perseorangan/berbentuk badan hukum*) Saya yang bertanda tangan di bawah ini: Nama : Alamat : Posisi : PSP orang perseorangan/badan hukum*) dengan ini menyatakan bahwa saya: 1. memenuhi aspek integritas, meliputi: a. cakap melakukan perbuatan hukum sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; b. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di sektor jasa keuangan, yaitu tindak pidana pada lembaga jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; c. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; d. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan perbuatan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, dibidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, dan di bidang kelautan dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan; e. tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan; f. tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan; g. telah menyampaikan rencana calon PSP terhadap pengembangan operasional PVML; h. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas PVML; i. memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama; j. tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, Pihak Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, dan/atau konsumen lainnya; k. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya; l. tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; m. memiliki komitmen dalam penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen, khusus bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter yang membawahi fungsi perlindungan konsumen; dan n. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi calon Pihak Utama; 2. memenuhi aspek kelayakan keuangan, meliputi: a. memiliki reputasi keuangan;

- b. memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis PVML; dan
 - c. memiliki komitmen untuk melakukan upaya yang diperlukan apabila PVML menghadapi kesulitan keuangan;
3. tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan;
 4. bersedia menerima keputusan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan; dan
 5. tidak akan mengajukan tuntutan atau gugatan dalam bentuk apapun terhadap hasil penilaian kemampuan dan kepatutan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut di pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

(tanggal/ bulan/ tahun)

*(tanda tangan di atas materai yang cukup)**)*

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu

**) Surat pernyataan agar ditandatangani di atas materai Rp10.000 sesuai dengan ketentuan Undang Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai.

B. SURAT PERNYATAAN BAGI ANGGOTA DIREKSI/ANGGOTA DEWAN KOMISARIS/ANGGOTA PENGELOLA/ANGGOTA DEWAN PENGAWAS SYARIAH/ANGGOTA DIREKTUR PELAKSANA/ANGGOTA DEWAN DIREKTUR/PENGELOLA STATUTER

SURAT PERNYATAAN

(untuk diisi oleh calon anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Direktur Pelaksana, anggota Dewan Direktur, dan Pengelola Statuter*)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Posisi : Sebagai Direktur Utama/Direktur/Komisaris Utama/Komisaris/Komisaris Independen/Pengelola/Dewan Pengawas Syariah/Direktur Pelaksana/Dewan Direktur/Pengelola Statuter*)

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. memenuhi aspek integritas, meliputi:

- a. cakap melakukan perbuatan hukum sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana di sektor jasa keuangan, yaitu tindak pidana pada lembaga jasa keuangan yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- c. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, yaitu tindak pidana yang tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (KUHP) dan/atau yang sejenis KUHP di luar negeri dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- d. tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan perbuatan tindak pidana lainnya dengan ancaman hukuman pidana penjara 1 (satu) tahun atau lebih, antara lain korupsi, pencucian uang, narkoba/psikotropika, penyelundupan, kepabeanan, cukai, perdagangan orang, perdagangan senjata gelap, terorisme, pemalsuan uang, dibidang perpajakan, di bidang kehutanan, di bidang lingkungan hidup, dan di bidang kelautan dan perikanan, yang pidananya telah selesai dijalani dalam waktu 20 (dua puluh) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
- e. tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di sektor jasa keuangan;
- f. tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan;
- g. telah menyampaikan rencana calon PSP terhadap pengembangan operasional PVML;
- h. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas PVML;
- i. memiliki komitmen untuk tidak melakukan dan/atau mengulangi perbuatan dan/atau tindakan yang menyebabkan yang bersangkutan tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama, bagi calon yang pernah tercantum dalam daftar pihak yang dilarang sebagai Pihak Utama;
- j. tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, Pihak

Utama, pegawai, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak kreditur, debitur, dan/atau konsumen lainnya;

- k. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya;
 - l. tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya;
 - m. memiliki komitmen dalam penanganan dan penyelesaian pengaduan konsumen, khusus bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, anggota Dewan Direktur, anggota Direktur Pelaksana, dan Pengelola Statuter yang membawahi fungsi perlindungan konsumen; dan
 - n. tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi calon Pihak Utama;
2. memenuhi aspek reputasi keuangan, meliputi:
- a. tidak memiliki kredit, pembiayaan, dan/atau pendanaan macet;
 - b. tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau Pengelola Statuter yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan;
 - c. tidak pernah menjadi pemegang saham, pengendali perusahaan perasuransian, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Pengelola, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau Pengelola Statuter pada perusahaan yang dikenakan sanksi pencabutan izin usaha; dan
 - d. tidak memiliki kewajiban penyelesaian transaksi efek di perusahaan efek.
3. tidak sedang menjalani proses penilaian kemampuan dan kepatutan pada suatu lembaga jasa keuangan.
4. bersedia menerima keputusan hasil penilaian kemampuan dan kepatutan; dan
5. tidak akan mengajukan tuntutan atau gugatan dalam bentuk apapun terhadap hasil penilaian kemampuan dan kepatutan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut di pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

(tanggal/ bulan/ tahun)

*(tanda tangan di atas materai yang cukup)**)*

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu (Posisi yang tercantum dalam surat pernyataan harus sesuai dengan posisi yang tertuang dalam surat permohonan)

**) Surat pernyataan agar ditandatangani di atas materai Rp10.000 sesuai dengan ketentuan Undang Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai.

C. SURAT PERNYATAAN BAGI KOMISARIS INDEPENDEN

SURAT PERNYATAAN (untuk diisi oleh calon Komisaris Independen)	
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama	:
Tempat, Tgl Lahir	:
Alamat	:
Posisi	: Calon Komisaris Independen PT/Koperasi*)
dengan ini menyatakan bahwa saya:	
1. tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau anggota Dewan Pengawas Syariah pada PVML yang sama; dan	
2. tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah dan/atau pejabat eksekutif pada PVML yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan PVML tersebut dalam kurun waktu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.	
Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia mengundurkan diri sebagai Komisaris Independen PT/Koperasi*)	
<i>(tanggal/ bulan/ tahun)</i>	
<i>(tanda tangan di atas materai yang cukup) **)</i>	
<i>(nama lengkap)</i>	
*) coret yang tidak perlu	
**) Surat pernyataan agar ditandatangani di atas materai Rp10.000 sesuai dengan ketentuan Undang Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Materai.	

FORMAT 6
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Pas Foto Berwarna
4x6 cm

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Data Pribadi

1.	Nama	:	Diisi sesuai KTP
2.	Jenis Kelamin	:	Diisi sesuai KTP
3.	Tempat/Tanggal Lahir	:	Diisi sesuai KTP
4.	Kewarganegaraan	:	
5.	Alamat Rumah	:	Diisi sesuai KTP
6.	Alamat Kantor	:	
7.	Nomor KTP/Paspor	:	Diisi sesuai KTP
8.	NPWP	:	
9.	Rekomendasi Lembaga yang Memiliki Kewenangan dalam Penetapan Fatwa di Bidang Syariah, bagi Dewan Pengawas Syariah	:	--
10	Telp. Kantor/Selular	:	Diisi nomor telepon calon pihak utama yang bisa dihubungi
11	Email	:	

II. Riwayat Pendidikan Formal

No	Tahun	Institusi	Jurusan/ Program
1.	Dari...s.d ...		Disertai informasi kesetaraan program (setingkat S1/S2/S3) dalam hal pendidikan formal didapat dari Luar Negeri
2.	dst.		

III. Pelatihan yang Pernah Diikuti (jika ada)

No	Tahun	Penyelenggara	Topik dan Uraian Singkat
1.	Dari...s.d ...		
2.	dst.		

IV. Riwayat Pekerjaan**)

No.	Riwayat Pekerjaan**)	Uraian Pekerjaan
1.	(Diisi dengan informasi mengenai periode awal s.d. akhir menjabat, nama instansi/perusahaan, jenis kegiatan usaha, nama jabatan dan level di bawah Direksi, dari sejak calon pihak utama	Diisi dengan uraian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan

	<i>menyelesaikan pendidikan formal sampai dengan pengajuan penilaian kemampuan dan kepatutan)</i> Dari s.d. PT/Koperasi*) Perusahaan yang bergerak di bidang (Jabatan) Merupakan jabatan level di bawah Direksi	
2.	Dari s.d. PT/Koperasi*) Perusahaan yang bergerak di bidang (Jabatan) Merupakan jabatan level di bawah Direksi	
3.	dst.	

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

(tanggal/bulan/tahun)

(tanda tangan)

(nama lengkap)

*) coret yang tidak perlu
**) masing-masing riwayat pekerjaan dilampiri dengan bukti surat keterangan pengalaman bekerja

FORMAT 7
TULISAN

TULISAN	
a. Visi dan Misi	
Visi	: ...
Misi	: ...
b. Target (Pendek, Menengah, dan Panjang) yang relevan dengan jabatan yang dituju	
• Jangka Pendek	: ...
• Jangka Menengah	: ...
• Jangka Panjang	: ...
c. Program Kerja serta langkah-langkah konkrit untuk mencapai masing-masing target sebagaimana dimaksud di atas	
...	
d. Analisis terhadap situasi dan kondisi Perusahaan saat ini dan/atau ke depan	
...	
e. Program kerja yang berkaitan dengan perlindungan konsumen/ debitur/kreditur dan <i>market conduct</i> .	
Demikian Daftar Riwayat Hidup ini kami buat dengan sebenar-benarnya.	
(tanggal/ bulan/ tahun)	
(tanda tangan)	
(nama lengkap)	

FORMAT 8
SURAT PERNYATAAN DIREKTUR YANG MEMBAWAHKAN FUNGSI KEPATUHAN

(agar diberikan KOP Perusahaan)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Alamat :

Jabatan :

Nama PVML :

dengan ini saya sebagai Direktur Kepatuhan atau Pihak yang berwenang membawahi fungsi kepatuhan menyatakan bahwa:

1. **Nama PVML** dan/atau calon Pihak Utama memiliki infrastruktur yang layak untuk mengikuti penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference*, yaitu antara lain:
 - a. Ruangannya pelaksanaan klarifikasi/pemaparan penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* dilaksanakan di ruang tertutup;
 - b. Memiliki jaringan internet dengan kecepatan memadai; dan
 - c. Memiliki komputer/laptop dengan spesifikasi memadai.
2. Kami telah memastikan bahwa calon Pihak Utama dalam pelaksanaan klarifikasi/pemaparan penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* tidak didampingi oleh pihak lain, kecuali penerjemah dalam hal calon Pihak Utama merupakan warga negara asing.
3. Kami akan memastikan yang akan mengikuti pelaksanaan klarifikasi/pemaparan penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* adalah calon Pihak Utama dan tidak diwakilkan siapapun.
4. Kami akan memastikan pelaksanaan klarifikasi/pemaparan penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* calon pihak utama akan dilakukan dalam ruangan tertutup khusus dan steril dari pihak lain.
5. Kami tidak akan melakukan perekaman pelaksanaan klarifikasi/pemaparan penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference*.
6. Kami akan menjaga kerahasiaan informasi yang digunakan selama pelaksanaan klarifikasi/pemaparan penilaian kemampuan dan kepatutan melalui mekanisme *videoconference* serta menerima tanggungjawab penuh apabila terdapat informasi yang disebarluaskan oleh Perusahaan ataupun oleh calon Pihak Utama.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Nama Kota, Tanggal/Bulan/Tahun

Materai ~~6000~~ 10000

(Nama Direktur Kepatuhan/ yang membawahi fungsi kepatuhan)

TABEL KRITERIA CALON ANGGOTA DIREKSI/DEWAN KOMISARIS/PENGELOLA/DEWAN PENGAWAS SYARIAH/DIREKTUR PELAKSANA/DEWAN DIREKTUR/PENGELOLA STATUTER YANG MEMERLUKAN PROSES KLARIFIKASI PADA PVML

Pengalaman	Jabatan Yang Dituju					
	Komisaris	Komisaris Utama	Komisaris Independen	Direktur/ Pengelola	Direktur Utama	Dewan Pengawas Syariah
Komisaris	N1	N3	Y	Y	Y	Y
Komisaris Utama	N	N1	Y	Y	Y	Y
Komisaris Independen	N	N1	N1	Y	Y	Y
Direktur	N	N	Y	N4	N5	Y
Direktur Utama	N	N	Y	N	N4	Y
Pengelola	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Dewan Pengawas Syariah	Y	Y	Y	Y	Y	N
Pejabat 1 tingkat di bawah Direksi (pejabat eksekutif) dengan masa jabatan di atas 3 (tiga) tahun	N2	N2	Y	N2	Y	Y
Pejabat pada kementerian/lembaga negara yang melakukan fungsi pengaturan dan/atau pengawasan	N	N	N	Y	Y	Y
Tidak punya pengalaman	Y	Y	Y	Y	Y	Y

Keterangan:

- Komisaris /Komisaris Utama/Komisaris Independen = Komisaris/Komisaris Utama/Komisaris Independen adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi PVML yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan komisaris /komisaris utama/komisaris independen bagi PVML yang berbentuk badan hukum koperasi, LPEI, atau badan usaha perseroan komanditer.
- Direktur/Direktur Utama = Direktur/Direktur Utama adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan PVML untuk kepentingan PVML, sesuai dengan maksud dan tujuan PVML serta mewakili PVML, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi PVML yang berbentuk badan hukum

	perseroan terbatas atau yang setara dengan direktur/direktur utama bagi PVML yang berbentuk badan hukum koperasi, LPEI, atau badan usaha perseroan komanditer.
Dewan Pengawas Syariah	= Dewan Pengawas Syariah adalah pengawas yang direkomendasikan oleh Dewan Syariah Nasional, Majelis Ulama Indonesia yang ditempatkan di PVML atau unit syariah yang bertugas mengawasi kegiatan usaha perusahaan agar sesuai dengan prinsip syariah.
Y	= Perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon Pihak Utama.
N	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon Pihak Utama.
N1	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon Pihak Utama, kecuali untuk komisaris, komisaris utama, atau komisaris independen yang akan menjabat sebagai komisaris, komisaris utama, atau komisaris independen pada PVML dengan ukuran dan kompleksitas yang lebih besar.
N2	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon Pihak Utama, kecuali untuk pejabat 1 tingkat di bawah Direksi (pejabat eksekutif) yang akan menjabat sebagai komisaris, komisaris utama, atau direktur pada PVML dengan ukuran dan kompleksitas yang lebih besar.
N3	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon Pihak Utama, kecuali untuk komisaris yang akan menjabat sebagai komisaris utama pada perusahaan yang berbeda dengan sebelumnya.
N4	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon Pihak Utama, kecuali untuk direktur atau direktur utama yang akan menjabat sebagai direktur atau direktur utama pada PVML dengan ukuran dan kompleksitas yang lebih besar.
N5	= Tidak perlu dilakukan klarifikasi terhadap calon Pihak Utama, kecuali untuk direktur yang akan menjabat sebagai direktur utama pada perusahaan yang berbeda dengan sebelumnya.

TABEL KRITERIA CALON ANGGOTA DIREKSI/DEWAN KOMISARIS/DEWAN PENGAWAS SYARIAH YANG MEMERLUKAN PROSES WAWANCARA PADA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO SKALA USAHA KECIL

Pengalaman	Jabatan Yang Dituju				
	Komisaris	Komisaris Utama	Direktur	Direktur Utama	Dewan Pengawas Syariah
Komisaris	N1	N3	Y	Y	Y
Komisaris Utama	N	N1	Y	Y	Y
Direktur	N	N	N4	N5	Y
Direktur Utama	N	N	N	N4	Y
Dewan Pengawas Syariah	Y	Y	Y	Y	N
Tidak punya pengalaman	Y	Y	Y	Y	Y

Keterangan:

- Komisaris /Komisaris Utama = Komisaris/Komisaris Utama adalah organ perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi bagi Lembaga Keuangan Mikro yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan komisaris /komisaris utama bagi Lembaga Keuangan Mikro yang berbentuk badan hukum koperasi.
- Direktur/Direktur Utama = Direktur/Direktur Utama adalah organ perseroan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Lembaga Keuangan Mikro untuk kepentingan Lembaga Keuangan Mikro, sesuai dengan maksud dan tujuan Lembaga Keuangan Mikro serta mewakili Lembaga Keuangan Mikro, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar bagi Lembaga Keuangan Mikro yang berbentuk badan hukum perseroan terbatas atau yang setara dengan direktur/direktur utama bagi Lembaga Keuangan Mikro yang berbentuk badan hukum koperasi.
- Dewan Pengawas Syariah = Dewan Pengawas Syariah adalah pengawas yang direkomendasikan oleh Dewan Syariah Nasional, Majelis Ulama Indonesia yang ditempatkan di Lembaga Keuangan Mikro atau unit syariah yang bertugas mengawasi kegiatan usaha perusahaan agar sesuai dengan prinsip syariah.
- Y = Perlu dilakukan wawancara terhadap calon Pihak Utama.
- N = Tidak perlu dilakukan wawancara terhadap calon Pihak Utama.

N1	= Tidak perlu dilakukan wawancara terhadap calon Pihak Utama, kecuali untuk komisaris, komisaris utama, atau komisaris independen yang akan menjabat sebagai komisaris atau komisaris utama pada Lembaga Keuangan Mikro dengan ukuran dan kompleksitas yang lebih besar.
N2	= Tidak perlu dilakukan wawancara terhadap calon Pihak Utama, kecuali untuk pejabat 1 tingkat di bawah Direksi (pejabat eksekutif) yang akan menjabat sebagai komisaris, komisaris utama, atau direktur pada Lembaga Keuangan Mikro dengan ukuran dan kompleksitas yang lebih besar.
N3	= Tidak perlu dilakukan wawancara terhadap calon Pihak Utama, kecuali untuk komisaris yang akan menjabat sebagai komisaris utama pada perusahaan yang berbeda dengan sebelumnya.
N4	= Tidak perlu dilakukan wawancara terhadap calon Pihak Utama, kecuali untuk direktur atau direktur utama yang akan menjabat sebagai direktur atau direktur utama pada Lembaga Keuangan Mikro dengan ukuran dan kompleksitas yang lebih besar.
N5	= Tidak perlu dilakukan wawancara terhadap calon Pihak Utama, kecuali untuk direktur yang akan menjabat sebagai direktur utama pada perusahaan yang berbeda dengan sebelumnya.

KEPALA EKSEKUTIF PENGAWAS
LEMBAGA PEMBIAYAAN,
PERUSAHAAN MODAL VENTURA,
LEMBAGA KEUANGAN MIKRO, DAN
LEMBAGA JASA KEUANGAN LAINNYA
OTORITAS JASA KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

AGUSMAN